

AVIGNON
Ville d'exception

TECELYS
Grand Avignon

**CONVENTION DE MANDAT POUR LA REALISATION DES GRANDS PROJETS
FAVORISANT LA MOBILITE DURABLE :**

Apaisement et valorisation du centre historique :

Opération : Rue Thiers (de la rue Sain à la porte Thiers)

Programme de la délibération du 25 Novembre 2023

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| CONVENTION DE MANDAT | 4 |
| EXPOSE PREALABLE | 4 |
| L'ARTICLE 1. OBJET | 5 |
| ARTICLE 2. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – DÉLAIS | 5 |
| 2.1. Programmes et enveloppes financières | 5 |
| 2.2. Contenu du coût de l'opération hors rémunération du Mandataire | 7 |
| 2.3 Délais | 7 |
| ARTICLE 3. ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES | 8 |
| ARTICLE 4. PERSONNE HABILITÉE À ENGAGER LE MANDATAIRE | 8 |
| ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE | 8 |
| 5.1. Missions annexes | 8 |
| 5.2. Obligations et responsabilité du mandataire | 9 |
| ARTICLE 6. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE | 9 |
| 6.1. Principes de gouvernance et de pilotage du projet | 9 |
| 6.2. Règles de passation des contrats | 10 |
| 6.3 : Le rôle du Mandataire | 10 |
| 6.4. Approbation de l'avant-projet et du projet définitif. | 11 |
| 6.5. Contrôle de légalité | 11 |
| ARTICLE 7. CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE | 11 |
| 7.1. Comptes-Rendus au 01 octobre de chaque année | 11 |
| 7.2. Bilan général de chaque opération | 12 |
| 7.3. T.V.A. | 12 |
| ARTICLE 8. FINANCEMENT PAR LE MANDANT | 12 |
| 8.1. Avances trimestrielles de trésorerie versées par le Mandant | 12 |
| 8.2. Avances exceptionnelles de trésorerie versées par le Mandant | 12 |
| 8.3. Remboursement des dépenses de l'opération | 13 |
| 8.4. Remboursement des dépenses du Programme | 13 |

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 9. RECEPTION ET MISE A DISPOSITION DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE | 13 |
| 9.1 Modalités de réception des ouvrages | 13 |
| 9.2 Mise à disposition du Maitre de l'ouvrage (Mandant) | 14 |
| ARTICLE 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION | 15 |
| 10.1 Quitus | 15 |
| 10.2 Reddition des comptes | 16 |
| ARTICLE 11. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE | 15 |
| 11.1 Montant de la rémunération et modalités de versement | 15 |
| 11.2. Modalités de révision de la rémunération du Mandataire | 16 |
| ARTICLE 12. PENALITE | 16 |
| ARTICLE 13. MESURES COERCITIVES – RESILIATION – FIN DU CONTRAT | 17 |
| 13.1. Résiliation du fait de la personne publique | 17 |
| 13.2. Résiliation aux torts du Mandataire | 18 |
| 13.2.1. Résiliation après mise en demeure | 18 |
| 13.2.2. Résiliation sans mise en demeure | 19 |
| 13.2.3. Décompte de liquidation | 19 |
| 13.3. Autres cas de résiliation | 20 |
| 13.3.1. Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire | 20 |
| 13.3.2. Difficultés techniques | 20 |
| 13.3.3. Décompte de liquidation | 20 |
| 13.4. Fin du contrat | 20 |
| ARTICLE 14. DISPOSITIONS DIVERSES | 21 |
| 14.1. Assurances | 21 |
| 14.2. Capacité d'ester en justice. | 21 |
| ARTICLE 15 - LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU PROJET | 21 |
| ARTICLE 16 - ENTREE EN VIGUEUR - DUREE - PROROGATION - RENOUVELLEMENT | 22 |
| ARTICLE 17. LITIGES | 22 |

CONVENTION DE MANDAT

Entre les soussignés

- **La commune d'Avignon**, Hôtel de Ville, 84045 Avignon cedex 9 représentée par Madame Cécile HELLE, Maire d'Avignon, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués.

Ci-après désigné « le Mandant » ou « Maître d'Ouvrage », d'une part

- **La SPL TECELYS**, société publique locale régie par l'article L1531-1 du code général des collectivités territoriales, sise 1300 avenue de l'Aérodrome, CS 10016, 84918 Avignon cedex 9, représentée par son Président Directeur Général, Monsieur Joël GUIN, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués.

Ci-après désignée « le Mandataire », d'autre part

EXPOSE PREALABLE

La commune d'Avignon a confié à la SPL TECELYS deux mandats de maîtrise d'ouvrage portant sur l'aménagement de l'axe Carnot Carreterie de la place Carnot à la porte St Lazare.

Dans le prolongement de cette première série d'aménagements, la Ville souhaite confier à la SPL TECELYS un nouveau mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée porte sur une nouvelle opération :

- **Aménagement de la Rue Thiers (de la rue Saïn à la porte Thiers)**

Le présent contrat s'inscrit dans le cadre d'une relation de quasi-régie (ou « in house ») entre le Mandant et le Mandataire. Cette relation nécessite que le Mandataire réalise exclusivement son activité pour le compte de ses actionnaires et qu'il soit institué à son égard un contrôle analogue à celui que le Mandant exerce sur ses propres services.

Il est établi que la SPL Técélyls est un opérateur dédié puisque conformément à l'article 2 de ses statuts elle a pour objet la représentation de ses actionnaires dans le cadre de l'exercice de leurs compétences en transports, de développement urbain et de développement économique.

Le contrôle analogue se caractérise par un faisceau d'indices concordants qui permet de démontrer l'existence d'un lien de dépendance institutionnel très fort du Mandataire envers le maître d'ouvrage. En l'occurrence, le contrôle analogue exercé par le Mandant sur le Mandataire est notamment établi par les éléments suivants :

- Le capital de la SPL Técélyls est détenu à 100% par des actionnaires publics que sont, par ordre d'importance, la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon (50%), la ville d'Avignon (20%), la ville du Pontet (10%), la ville de Villeneuve les Avignon (10%) et la ville des Angles (10%) ;
- Tous les actionnaires de la SPL Técélyls siègent au sein de son Conseil d'Administration ;
- La commune d'Avignon est représentée par deux administrateurs ;
- Conformément à l'article 31 des statuts de la SPL Técélyls, un comité de contrôle mis en place par le Conseil d'Administration de la société est chargé de se prononcer sur les orientations stratégiques de la société, sa gouvernance, sa vie sociale et son activité opérationnelle ;
- La présente convention organise dans ses articles 7 et 8 un contrôle financier, comptable, administratif et technique de l'activité de la SPL Técélyls. Dans ce cadre, la société est notamment engagée à transmettre un budget prévisionnel actualisé de chaque opération accompagnée, une fois par an, d'un rapport écrit sur l'avancement du projet ;

- L'ensemble des marchés passés par la SPL Técélyls au-delà des seuils réglementaires sont attribués par la commission d'appel d'offres de la Commune Avignon. Leur signature est autorisée par décision du Maire. En deçà de ces seuils, ils sont soumis, pour avis, à la commission des marchés à procédure adaptée lorsque celle-ci est compétente (conformément au règlement en vigueur de la ville d'Avignon).

L'ARTICLE 1. OBJET

Dans le cadre de la poursuite de sa politique favorisant la mobilité durable et d'apaisement du centre-ville, par délibération du 25 Novembre 2023, le Conseil Municipal de la commune d'Avignon a décidé de confier par Mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée, la mise en œuvre de l'opérations :

- Aménagement de la Rue Thiers (de la rue Sain à la porte Thiers)

Pour la partie des aménagements dédiée aux réseaux humides, le Grand Avignon confie aussi à TECELYS par mandat de maitrise d'Ouvrage déléguée ces travaux afin de simplifier la coordination des travaux et donc maîtriser les coûts associés.

ARTICLE 2. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – DÉLAIS

2.1. Programmes et enveloppes financières

Le programme apaisement et valorisation du centre historique délibéré le 25 novembre 2023 est constitué de l'opération de la seconde phase de requalification de la rue Thiers dès la reprise des études de Maitrise d'œuvre initié par CITADIS en tant que concessionnaire de la Ville d'Avignon.

Conformément aux termes de l'article L.2421-3 du Code de la Commande Publique, relatif à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée, il est précisé que « *Le maitre d'ouvrage élabore le programme et fixe l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération avant tout commencement des études d'avant-projets par le maitre d'œuvre. Il peut préciser le programme et l'enveloppe financière avant tout commencement des études de projet par le maitre d'œuvre* ».

➤ **Opération : Aménagement de la rue Thiers (de la rue Sain à la porte Thiers)**

Cette opération s'inscrit dans la politique menée par la ville d'Avignon pour reconquérir son centre ancien, améliorer son attractivité et la qualité de vie de ses résidents et dans la poursuite des aménagements réalisés dans le secteur (la première partie de la rue Thiers (entre la place Pie et le croisement Sain/Philonarde), l'axe Carreterie, les abords des Halles, ...)

Elle a pour objectif de poursuivre l'apaisement de la rue Thiers, de requalifier les espaces, mettre en valeur le patrimoine, et revaloriser les activités scolaires et commerçantes de la rue.

L'axe Thiers est une percée connectant le cœur économique de l'intramuros aux grands itinéraires du tour des remparts, du chemin des canaux, de l'itinéraire via Rhôna.

Le périmètre s'étend du carrefour Sain/Philonarde à la Porte Thiers sur un linéaire d'environ 380 mètres et une surface d'environ 4 500 m².

Le budget prévisionnel global

Le budget de l'opération sur le périmètre précisé ci-dessus s'élève à 3 000 000,00 TTC, dont 100 000 € HT maximum pour les mesures d'accompagnement du projet détaillées dans l'article 15.

Le cout prévisionnel de la rémunération pour cette opération est de : 79 000 € HT hors révision.

Ce montant se répartit entre la Ville et le Grand Avignon de la manière suivante :

| OPERATION - THIERS | Ville |
|--------------------------------|---------------------|
| Travaux (€HT) | 2 117 000,00 |
| Etudes (€HT) | 114 000,00 |
| Mesures d'accompagnement (€HT) | 100 000,00 |
| Divers Aléas (€HT) | 90 000,00 |
| Rémunération TECELYS (€HT) | 79 000,00 |
| TOTAL OPERATION (€HT) | 2 500 000,00 |
| TVA (20%) | 500 000,00 |
| TOTAL OPERATION (€TTC) | 3 000 000,00 |

Le montant total de rémunération du Mandataire est forfaitaire conformément à l'article 11.

Le planning prévisionnel de l'opération (études + travaux) : Lancement des marchés de travaux début 2024 pour démarrage des travaux à l'été 2024 pour une durée estimée à 20 mois. Le délai de garantie est de 1 an à partir de la réception de chaque phase.

➤ **Ordres de service valant Décisions expresses :**

Le lancement de l'opération, fera l'objet d'une décision expresse (ordre de service) de la ville d'Avignon qui pourra, le cas échéant en préciser le programme dans les conditions du livre 4 du code de la Commande Publique. Ce n'est qu'à réception de cet ordre de service par la SPL TECELYS que le délai imparti à l'exécution de l'opération considérée commencera à courir.

Un ordre de service de lancement de l'opération viendra préciser le planning prévisionnel de l'opération concernée.

➤ **Actualisation de l'enveloppe financière**

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération s'élève à 3 000 000 €.(Valeur Novembre 2023, date de délibération du présent mandat)

Ces enveloppes sont actualisées, à l'exception de la rémunération du mandataire (article 11.2 des présentes), par application au montant de l'enveloppe initiale d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

$$C_n = (I_n / I_0)$$

Dans laquelle I₀ et I_n sont les valeurs prises par l'indice de référence I respectivement au mois de novembre 2023 (I₀) et au mois n moins 6 mois (I_n).

L'indice I₀ correspond au dernier indice TP01 base 2010 publié par l'INSEE au mois de novembre 2023 (mois de la délibération)

L'indice In correspondra à l'indice TPO1 base 2010 publié par l'INSEE à la date de mise en œuvre de l'actualisation moins 6 mois

Dans le cadre de son obligation de moyen, le Mandataire mettra tout en œuvre afin de réaliser l'opération dans le respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis. Il alertera le Mandant en cas de risque de dépassement de l'enveloppe prévisionnelle. Le mandant devra alors prendre toutes les mesures qu'il jugera utiles pour adapter ou poursuivre les opérations prévues au présent mandat.

Dans le cas où, au cours de la mission, le Maître d'Ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme et/ou à l'enveloppe financière prévisionnelle ou au planning prévisionnel, un avenant au présent contrat devra être conclu avant que le Mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications. Cet avenant devra prendre en compte les conséquences des modifications envisagées sur la rémunération du Mandataire.

2.2. Contenu du coût de l'opération hors rémunération du Mandataire

Le montant de l'enveloppe financière de l'opération définie à l'article 2.1 ci-dessus comprend les dépenses suivantes :

- Le coût des travaux de construction de l'ensemble des ouvrages incluant toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit, hors les travaux de la compétence Réseaux humides ;
- Le coût des études de maîtrise d'œuvre à partir d'une Mise à jour du dossier AVP, jusqu'au parfait achèvement ;
- Le coût des dépenses diverses et autres aléas ;
- Les mesures d'accompagnement du projet : cette prestation est détaillée dans l'article 15.

2.3 Délais

La date prévisionnelle de remise des ouvrages de l'opération est fixée à l'article 2.1 de la présente convention. Le Mandataire alertera le Mandant des risques de dépassement de cette échéance et étudiera avec lui les conséquences de ce constat. Le cas échéant, ce délai sera prolongé par voie d'avenant.

La date d'effet de la mise à disposition des ouvrages est déterminée dans les conditions fixées à l'article 9.

Pour l'application des articles 10 et 12 ci-après, la remise des dossiers complets ainsi que du bilan général établi par le Mandataire, devra s'effectuer dans le délai de douze mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Lorsque ce délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième.

S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

ARTICLE 3. ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES

Le Mandant s'engage à verser les avances dues au titre de l'opération selon les conditions définies à l'article 7.

ARTICLE 4. PERSONNE HABILITÉE À ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par le Président Directeur Général de la SPL Técély, ou toute personne ayant reçu délégation formelle de sa part pour engager la responsabilité du Mandataire.

ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

Pour chaque opération, la mission du Mandataire porte sur les éléments suivants :

1. La préparation de l'approbation du dossier AVP et PRO mis à jour et accord sur le projet ;
2. La préparation du/des choix de(s) l'entrepreneur(s) de travaux et autres prestataires (fournitures/services), signature du/des contrat(s), après approbation du choix du/des titulaire(s) par le Maître d'ouvrage, et gestion du/des contrat(s) ;
3. Le versement de la rémunération de la/des mission(s) de maîtrise d'œuvre et autres prestations (fournitures/services) ainsi que celle des entrepreneurs de travaux ;
4. La gestion financière et comptable de l'opération ;
5. La réception de l'ouvrage/des ouvrages ;
6. L'assistance du Mandant pendant l'année de parfait achèvement ;
7. Les mesures d'accompagnement du projet : communication et la concertation ;
8. Le respect du planning et notamment le devoir d'alerte des contraintes techniques et événements qui pourraient impacter le respect du planning contractuel ;
9. Le pilotage des procédures administratives et réglementaires ;
10. Les actions en justice inhérentes au projet sont du ressort du Mandant.

Pour chacune de ces missions, le Mandataire pourra avoir recours à une assistance extérieure.

La recherche de subventions et l'indemnisation éventuelle des dommages de travaux publics sont du ressort du Mandant.

5.1. Missions annexes

Le Mandant accorde au Mandataire une mission complète en vue de réaliser l'opération mentionnée à l'article 1 de la présente convention de mandat dans la mesure des délégations permises par les principes découlant du Livre IV du code de la commande publique (loi n°85-704 du 12 juillet 1985). Elle est donc susceptible d'inclure toutes les missions qui pourraient s'avérer nécessaires.

Ainsi, le cas échéant, des missions annexes non décrites dans le corps du présent contrat pourront être confiées au Mandataire par voie d'avenant. Tout avenant précisera notamment le contenu, le coût des missions nouvellement confiées et la rémunération du mandataire.

5.2. Obligations et responsabilité du mandataire

D'une façon générale :

- Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit au nom et pour le compte du Mandant ;
- Le Mandataire prendra toutes mesures pour que la coordination des travaux et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêté par le Mandant. Il signalera les anomalies qui pourraient survenir et proposera toutes mesures destinées à les redresser ;
- Le Mandataire représentera le Mandant à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions ci-dessus.

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

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 dans le cadre d'une obligation de moyens. La Société ne peut être tenue personnellement responsable du non-respect du programme d'une opération, de l'enveloppe financière prévisionnelle d'une opération ou du dépassement des délais d'exécution d'une opération, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par le mandant.

En aucun cas, la Société pourra être tenue pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou autres tiers du fait notamment des délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement, sauf si le retard constaté est du seul fait du mandataire.

ARTICLE 6. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le Mandant se réserve le droit d'effectuer à tout moment, sous réserve d'une sollicitation préalable, les contrôles administratifs et techniques qu'il estime nécessaires. Le Mandataire devra donc mettre à disposition du Mandant et de ses agents tous les dossiers concernant l'opération et leur permettre d'accéder aux chantiers, dans le respect des règles de sécurité. Toutefois, le Mandant ne pourra, le cas échéant, faire ses observations qu'au Mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

6.1. Principes de gouvernance et de pilotage du projet

Le Mandant est étroitement associé à l'avancement des missions confiées au mandataire, qui s'engage à tout mettre en œuvre pour fournir aux services du Mandant une information précise et détaillée sur l'avancement du projet leur permettant d'en rendre compte aux élus de la collectivité et de solliciter leurs arbitrages. Cette collaboration étroite vise également à assurer une coordination efficace entre la mise en œuvre du présent mandat et les autres actions menées par la Commune d'Avignon en matière d'aménagement.

La gouvernance du projet est assurée par un Comité Technique :

Le Comité Technique assure le suivi de chaque opération (technique administratif et financier). Il prépare les décisions du Mandant. Il se réunira autant que de besoin à la demande des parties. Il est composé de représentants du Maître d'Ouvrage et de son Mandataire. En fonction de l'ordre du jour, les personnes

intéressées en qualité d'expert ou de partenaires, pourront participer aux travaux du Comité Technique. Le Mandataire sous la responsabilité du Mandant assure la préparation et le suivi de ces comités.

6.2. Règles de passation des contrats

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de chaque opération, le Mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au Mandant.

Pour l'application du code de la Commande Publique, le Mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que la réglementation attribue au représentant légal du Maître d'Ouvrage. S'agissant des marchés à procédures adaptées, le Mandataire s'engage à respecter les règles en vigueur à la ville d'Avignon.

Les commissions et jurys prévus dans le code susmentionné seront convoqués par le Maître d'Ouvrage. Le Mandataire assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès-verbaux.

Les compositions des commissions et jurys sont fixées par le Mandant. Le choix des titulaires des contrats à passer par le Mandataire sera approuvé, le cas échéant, selon les règles en vigueur à la ville d'Avignon.

Toutes les études réalisées en application du présent mandat sont propriété du Mandant, sous réserve des dispositions légales sur la propriété littéraire, artistique et industrielle.

6.3 : Le rôle du Mandataire

Quelle que soit la procédure, sous réserve des règles en vigueur à la ville d'Avignon, le Mandataire assurera les missions dévolues au représentant du pouvoir adjudicateur par le code de la Commande Publique. A cette fin, il devra notamment :

- Procéder, le cas échéant en concertation avec le Mandant, au choix des procédures ;
- Procéder à la mise au point des DCE et au lancement des procédures (courriers, AAPC, etc...) ;
- Procéder à l'ouverture des enveloppes (candidatures/offres), à l'enregistrement de leur contenu et à leur traitement dans les conditions définies par les textes ;
- Organiser et mener, chaque fois que nécessaire, les négociations au terme desquelles il proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de présentation ;
- Proposer une analyse des candidatures/offres ;
- Après attribution et/ou avis de la CAO, de la CMAPA ou d'un jury lorsque c'est nécessaire, procéder à la notification du rejet des candidatures ou des offres ;
- Procéder à la mise au point du marché, à son établissement et à sa signature, après, chaque fois que cela est nécessaire, autorisation de signer délivrée par Conseil Municipal de la ville d'Avignon ;
- Publier en tant que de besoin les avis d'attribution, de classement sans suite ou d'infructuosité ;
- Déposer les marchés au service du contrôle de légalité ;
- Notifier les marchés.

6.4. Approbation de l'avant-projet et du projet définitif.

Le Mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du Mandant sur l'avant-projet et le Projet définitif après mise à jour. Cet accord est matérialisé par une décision expresse et écrite du Mandant. A cette occasion, le Mandant pourra approuver le « *programme précisé* » de l'opération concernée.

6.5. Contrôle de légalité

Le dépôt des délibérations et décisions aux services du contrôle de légalité est du ressort du Mandant qui, dans les meilleurs délais, remettra une copie de chaque délibération et/ou décision au Mandataire après l'accomplissement de cette formalité.

ARTICLE 7. CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE

Pour permettre le contrôle comptable par le maître d'ouvrage toutes les dépenses et les recettes relatives au programme seront retracées dans un compte individualisé dans les écritures du Mandataire.

Le maître d'ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au Mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant le programme.

Par ailleurs, l'ensemble des documents décrits dans les articles ci-dessous devront être produits par le mandataire.

7.1. Comptes Rendus au 01 Octobre de chaque année

Pour le programme, pendant toute la durée du mandat, le Mandataire transmettra par courrier au Mandant au plus tard le 01^{er} novembre de chaque année les éléments suivants arrêtés à la date du 01 octobre :

Ces éléments seront produits pour les montants d'opération hors rémunération :

- 1) Compte rendu budgétaire au 01 octobre de chaque année comprenant :
 - a) Le budget annuel révisé de l'année n par opération ;
 - b) Le budget annuel primitif de l'année n+1 par opération ;
 - c) Le budget total par opération (avec état d'avancement des dépenses par année) ;
 - d) Une estimation de la révision prévisionnelle (hors rémunération du Mandataire).
- 2) Un plan de trésorerie au 01 octobre de chaque année faisant apparaître les avances nécessaires par année, y compris de la révision prévisionnelle (hors rémunération du Mandataire).

L'ensemble des documents transmis par le mandataire sera validé par courrier du mandant au plus tard un mois après sa réception.

En cas de non-transmission ou d'absence de validation des documents précités, le dernier document validé sera pris en compte.

Le 1^{er} compte-rendu et le 1^{er} plan de trésorerie seront transmis au 1^{er} janvier 2024, conformément à l'article 8.

7.2. Bilan général de chaque opération

En fin de mission, conformément à l'article 10, le Mandataire établira et remettra au Mandant un bilan général de l'opération concernée qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées.

Le bilan général deviendra définitif après accord du Mandant et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans le délai fixé à l'article 8.

7.3. T.V.A.

Le Mandataire remettra au Mandant, en fin de chaque opération, un état récapitulatif de la TVA. Le Mandant se chargera des modalités de récupération de la TVA selon les procédures qui lui sont applicables.

ARTICLE 8. FINANCEMENT PAR LE MANDANT

Le présent article ne concerne pas la rémunération du Mandataire, versée dans les conditions prévues par l'article 11.

8.1. Avances trimestrielles de trésorerie versées par le Mandant

Le versement de l'avance se fera conformément à l'article 7, sauf pour l'année 2024.

L'avance de l'année n, dont le montant est arrêté en fonction de la prévision budgétaire et de trésorerie de l'année n, est versée trimestriellement au plus tard le 30 du 1^{er} mois de chaque trimestre de l'année n.

Avance pour l'année 2024

31 janvier 2024 : 50 000 €HT
30 avril 2024 : 50 000 €HT
30 juillet 2024 : 150 000 €HT
30 octobre 2024 : 134 666 €HT

8.2. Avances exceptionnelles de trésorerie versées par le Mandant

Le Mandant pourra verser au Mandataire une ou plusieurs avance(s) exceptionnelle(s) pour couvrir des dépenses non prévues au budget prévisionnel approuvé. Ces avances exceptionnelles devront être dûment justifiées par le Mandataire. Ces avances exceptionnelles sont remboursées par le Mandataire dès que le remboursement de la dépense qu'elle vise à couvrir a été effectué par le Mandant.

Dans le cas où l'avance exceptionnelle n'est pas utilisée à 100% par le Mandataire, ce dernier devra rembourser la part non utilisée sans attendre la fin des opérations.

8.3. Remboursement des dépenses de l'opération

Le remboursement par le Mandant de toutes les dépenses engagées par le Mandataire au titre de chaque opération sous mandat, y compris les frais financiers éventuels, interviendra à la fin de chaque opération.

Le remboursement de l'avance sera réalisé par un titre de recettes présenté par le mandant correspondant au montant réel des dépenses de l'opération terminée et accompagnée des factures correspondantes et, le cas échéant, de toutes pièces ou attestations justificatives telles qu'elles sont définies par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016.

8.4. Remboursement des dépenses du Programme

La différence subsistante entre les avances perçues par la Mandataire et les dépenses réellement engagées, après la production de l'état définitif des dépenses du programme devra donner au lieu à la production d'un titre de recette du Mandant si le montant des avances lui est supérieur ou du Mandataire si à l'inverse le montant des avances lui est inférieur.

ARTICLE 9. RECEPTION ET MISE A DISPOSITION DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE

9.1 Modalités de réception des ouvrages

En application de l'article L2422-7 du Code de la Commande Publique, le Mandataire est tenu, pour chaque opération, d'obtenir l'accord préalable du maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception des ouvrages concernés. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le Mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception de l'ouvrage prévues à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux, le Mandataire organise une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participent les représentants du maître d'ouvrage les représentants du Grand Avignon pour la partie des travaux sous compétences transférées et un représentant du maître d'œuvre chargé du suivi du chantier.

Cette visite donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui reprend toutes les observations présentées par les participants, et notamment par le maître d'ouvrage, en distinguant sa compétence directe et sa compétence transférée. Ces observations consignées reprendront toutes les réserves de conformité du projet aux attentes du Mandant. Le compte rendu fera apparaître la date d'achèvement retenue en prévision de la réception, qui sera aussi la date de remise d'ouvrage.

Le Mandataire est ensuite chargé de la bonne mise en œuvre, par le maître d'œuvre, des opérations préalables à la réception.

Le Mandataire transmet ses propositions, accompagnées de celles du maître d'œuvre, au Mandant en ce qui concerne la décision de réception, en distinguant les travaux de la Ville et celles transférées du Grand Avignon.

Après l'accord /ou le refus sur la réception donné par le Mandant, le Mandataire établit ensuite la décision de réception ou de refus et la notifie à l'entreprise. Il en transmet sans délai une copie au maître d'ouvrage.

La réception emporte transfert au Mandant de la garde des ouvrages, y compris avec d'éventuelles réserves à lever par le Mandataire.

Le Mandataire est responsable de la levée des réserves et de la mise en jeu des garanties contractuelles et légales dans la limite de son mandat.

9.2 Mise à disposition du Maître de l'ouvrage (Mandant)

Les ouvrages et matériels sont mis à la disposition du maître d'ouvrage le jour de la réception des travaux et sous réserve que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage, y compris avec d'éventuelles réserves.

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

Toute mise à disposition doit faire l'objet d'un procès-verbal de remise d'ouvrage signé du Mandant et du Mandataire (la date de remise d'ouvrage correspondant à la date de réception). Ce procès-verbal fait mention des effets de la mise à disposition et est accompagné du procès-verbal de réception.

La mise à disposition transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage correspondant au maître d'ouvrage.

Entrent dans la mission du Mandataire la levée des réserves de réception, une assistance du maître d'ouvrage jusqu'à expiration du délai de garantie de parfait achèvement et, sous réserve des dispositions de l'article 13, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; le Mandant 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 d'ouvrage.

Si le Mandant, propriétaire des ouvrages et matériels au fur et à mesure de leur réception, en laisse la garde matérielle et l'entretien au mandataire, les frais inhérents (garde, entretien, assurances...) seront pris en compte dans le bilan de l'opération et identifiés comme prestations supplémentaires et seront à ce titre financièrement pris en charge par le Mandant y compris en termes de rémunération du Mandataire. Un avenant à la présente convention de mandat viendra formaliser cette situation.

ARTICLE 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION

10.1. Quitus

La mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Mandant ou par la résiliation du contrat dans les conditions fixées à l'article 13.

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

- Réception des ouvrages avec ou sans réserve(s) ;
- 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, conformément à l'article 10.2 ci-dessous, et acceptation par le Maître d'Ouvrage.

Le Mandant doit notifier sa décision au Mandataire dans les deux mois suivant la réception de la demande de quitus. Au-delà de ce délai, le quitus est implicitement accordé au mandataire et le Mandant assumera l'ensemble des frais supportés par la SPL, Mandataire, pour la poursuite de la mission objet du présent mandat.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le Mandataire et certains de ses cocontractants au titre d'une des opérations contenues dans un des programmes de la présente convention, et notamment des éventuelles réserves non levées, le Mandataire est tenu de remettre au Mandant tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

10.2. Reddition des comptes

En fin de mission, conformément à l'article 7.4, le Mandataire établira dans un délai de 45 jours un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées.

Ce bilan sera transmis au Mandant et fera l'objet d'un visa par le comptable de la ville d'Avignon certifiant l'exactitude des facturations et paiements résultants des pièces justificatives.

Le bilan général par opération et par compétence (Ville et Grand Avignon) deviendra définitif après décision expresse de la ville d'Avignon.

ARTICLE 11. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

11.1 Montant de la rémunération et modalités de versement

Comme prévu à l'article 2, le Mandataire percevra au titre de sa rémunération forfaitaire de 79 000 €HT (hors révision), soit environ 3.263% du montant HT total de l'enveloppe hors rémunération.

Par ailleurs, toute modification des présentes et notamment du programme et du délai fixé à l'article 2.3, devra faire l'objet d'une modification de la présente convention, par voie d'avenant, qui devra intégrer les incidences en termes de rémunération du Mandataire.

Il est entendu entre les parties que la date de facturation est celle du début du mois de paiement (ex : pour le 28 février 2024, la facture peut être éditée le 01 Février 2024) :

| | Rémunération (HT et hors révision) |
|-------------------|------------------------------------|
| A la notification | 9 000 |
| 31/07/2024 | 23 000 |
| 31/01/2025 | 23 000 |
| 31/07/2025 | 23 000 |
| 2026 fin de GPA | 1 000 |

11.2. Modalités de révision de la rémunération du Mandataire

La révision du forfait global de rémunération du Mandataire est versée en une fois lors du dernier versement de la rémunération prévue en 2026 qui devra donc être ajusté en conséquence, et après parution des indices définitifs.

A compter de la notification du présent mandat et pour chaque date de versement de rémunération, il sera fait, l'application d'un coefficient (C) donné par la formule : $C = I_n / I_0$.

Dans laquelle I_0 et I_n sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro (valeur septembre 2023) et au mois n (n = mois du versement de la rémunération considérée tel que mentionné au tableau ci-dessus quelle que soit la date de paiement effective).

L'index de référence I, publié par l'INSEE et choisi en raison de sa structure est l'index ING Ingénierie base 2010.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

ARTICLE 12. PENALITE

La pénalité pratiquée par le Mandant pour l'exécution des missions confiées au Mandataire est plafonnée à 2% du montant actualisé de la rémunération du Mandataire.

Cette pénalité s'applique au respect de l'enveloppe financière définie à l'article 2.1. Il sera déterminé en fin de mission, sur la base de bilan général de l'opération, de la manière suivante :

Soit :

- P0 le montant prévisionnel de l'opération tel qu'arrêté par le Mandant.
- P'0 l'ensemble des coûts résultant des modifications de programme intervenant ultérieurement à la phase pré-opérationnelle et sur décision du Mandant ou en cas de force majeure, ramenés aux conditions économiques dites de référence.
- P le coût réel des travaux en euros courants.
- Pi le coût réel des travaux ramené aux conditions économiques de référence (septembre 2020).
- D la différence entre Pi et (P0 + P'0)

Si D est positif, le Mandataire subira une pénalité de 2 % de la valeur absolue de cette différence.

ARTICLE 13. MESURES COERCITIVES – RESILIATION – FIN DU CONTRAT

Dans tous les cas de résiliation, le Mandant devra régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses (majorées des éventuels frais financiers) engagées en son nom et pour son compte.

13.1. Résiliation du fait de la personne publique

Le Mandant peut résilier le présent contrat, à tout moment, sans être tenue de justifier sa décision, notamment en cas de :

- Non-respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle, indépendamment du fait du Mandataire ;
- Non obtention des financements nécessaires à la réalisation des travaux ;
- Refus d'approbation de l'avant-projet et refus d'accord ou d'approbation sur les projets ;
- Décision du Mandant au vu d'un résultat non concluant des études, de mettre fin à l'opération pour laquelle que raison de ce soit ;
- Décision du Mandant de modifier le montage dans son ensemble ou de suspendre l'opération.

Dans tous ces cas, cette résiliation prendra effet à l'issue d'un préavis de trois mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

Le Mandant peut également résilier le présent contrat pendant la phase de réalisation de travaux, dans le cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du Mandataire.

Le Mandataire sera indemnisé sur la base d'un décompte de liquidation comprenant :

Au débit du Mandataire :

- Le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de paiement partiel définitif et de solde,
- La valeur des moyens confiés au Mandataire que celui-ci peut restituer ainsi que la valeur de reprise de moyens que la Ville d'Avignon cède à l'amiable au Mandataire ;

Au crédit du Mandataire :

- La valeur des prestations fournies au Mandant et qui n'ont pas fait l'objet d'un règlement par celui-ci, à savoir :
 - La valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;
 - Le cas échéant, la valeur des prestations suivantes :
 - La remise des prestations en cours d'exécution, des matières et des objets approvisionnés en vue de l'exécution du marché ;
 - La remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés à la présente convention ;
 - L'exécution de mesures conservatoires, notamment d'opérations de stockage ou de gardiennage. Pour pouvoir exercer ce droit, la personne publique doit, lors de la notification de la résiliation, faire connaître au Mandataire ou à ses ayants droit son intention d'en faire usage et préciser le contenu de sa demande.

- Le cas échéant, les dépenses se rapportant directement à l'exécution du marché engagées par le Mandataire en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies à la personne publique, dans la mesure où ces dépenses n'ont pas été amorties antérieurement ou ne peuvent pas l'être ultérieurement, à savoir :
 - Le coût des matières et objets approvisionnés en vue de l'exécution du marché ;
 - Le coût des installations, matériels et outillages, réalisés en vue de l'exécution du marché ;
 - Les autres frais du titulaire se rapportant directement à l'exécution du marché ;
 - Les dépenses de personnel dont le Mandataire apporte la preuve qu'elles résultent directement et nécessairement de la résiliation du mandat ;
 - Les frais de licenciement de personnel dont la Mandataire apporte la preuve qu'ils résultent directement et nécessairement de la résiliation du mandat ;
 - Une somme forfaitaire négociée entre les parties qui sera au maximum égal à 2% de la différence, à la date de résiliation du contrat, entre le montant prévisionnel non révisé des opérations sous mandat et l'ensemble des dépenses effectuées par le mandataire au titre de ces opérations, exprimée en euros hors taxes ;
 - Le cas échéant, dans l'hypothèse où le présent mandat constituerait la seule activité du Mandataire, une indemnité couvrant l'ensemble des frais de liquidation de la SPL Técély.

Dès réception du décompte de liquidation tel que défini ci-dessus, il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le Mandataire et des travaux réalisés. Ce constat fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique en fin le délai dans lequel le Mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au Maître d'Ouvrage.

En cas de résiliation anticipée, le Mandant devra assurer la continuité de tous les contrats passés par le Mandataire jusqu'au terme convenu et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée des dits contrats. Il devra rembourser le coût des mesures conservatoires décidées.

Le paiement des sommes éventuellement dues au Mandataire à l'issue de cette résiliation du fait de la personne publique sera versé dans un délai de 30 jours à compter de la notification du décompte de liquidation et du constat contradictoire.

13.2. Résiliation aux torts du Mandataire

13.2.1. Résiliation après mise en demeure

Sans préjudice des pénalités de retard, en cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, le contrat pourra être résilié à l'initiative du Mandant dans les cas suivants :

- a. Le retard dont le Mandataire est responsable dans l'exécution de sa mission compromet gravement l'utilisation par le Mandant des études réalisées ;
- b. Le Mandataire ne respecte pas les obligations relatives aux sous-traitants ;
- c. Le Mandataire ne respecte pas les obligations relatives à la discrétion et au respect du secret professionnel ;
- d. Le Mandataire contrevient aux obligations de la législation ou de la réglementation du travail, du Code des marchés publics, de la comptabilité publique et de toute autre réglementation de nature à engager la responsabilité civile, administrative, financière ou pénale du Maître d'Ouvrage ;
- e. Le Mandataire entrave le libre exercice du contrôle par le Mandant en cours d'exécution,

Il sera procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le Mandataire et des travaux réalisés, le constat portera mention des opérations à réaliser pour assurer les mesures conservatoires que le Mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai d'un mois. Le Mandataire dispose de ce délai, à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci et d'un délai de 15 jours (inclus dans ce délai d'un mois) pour présenter ses observations.

13.2.2. Résiliation sans mise en demeure

Le Mandant peut résilier le contrat aux torts du mandataire sans mise en demeure préalable :

- a. Lorsque le Mandataire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements, sans qu'il soit fondé à invoquer le cas de force majeure ;
- b. Lorsque le Mandataire s'est livré, à l'occasion de l'exécution de son marché, à des actes frauduleux ;
- c. Lorsque, postérieurement à la conclusion du contrat, le Mandataire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale.

La décision de résiliation doit préciser que cette dernière est prononcée aux torts du mandataire.

13.2.3. Décompte de liquidation

Qu'il soit fait application de l'article 13.2.1 ou de l'article 13.2.2 le décompte de liquidation comprend :

Au débit du mandataire :

- Le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de paiement partiel définitif et de solde,
- La valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au mandataire que celle-ci ne peut restituer, ainsi que la valeur de reprise de moyens que la personne publique cède à l'amiable au Mandataire.

Au crédit du mandataire :

- La valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;
- Les frais de licenciement de personnel dont la Mandataire apporte la preuve qu'ils résultent directement et nécessairement de la résiliation du mandat ;
- Le cas échéant, dans l'hypothèse où le présent mandat constituerait la seule activité du Mandataire, une indemnité couvrant l'ensemble des frais de liquidation de la SPL Técély.

Il sera procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le Mandataire et des travaux réalisés ; le constat portera mention des opérations à réaliser pour assurer les mesures conservatoires que le Mandataire doit prendre, pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés.

Dans tous les cas, le Mandant assurera la continuation des contrats passés par le Mandataire pour la réalisation de sa mission.

En cas de non-paiement des sommes éventuellement dues par le Mandataire défaillant dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la notification du décompte de liquidation, il sera fait application des intérêts moratoires au taux BCE en vigueur majoré de 8 points, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40€ (quarante euros).

13.3. Autres cas de résiliation

13.3.1. Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le présent contrat pourra être résilié dans les conditions prévues par le Code de Commerce. En cas de liquidation judiciaire, le contrat pourra être résilié de plein droit et sans mise en demeure préalable. Dans cette hypothèse et si le présent mandat constitue la seule activité du Mandataire, le Mandant lui versera une indemnité couvrant l'ensemble des frais de liquidation.

13.3.2. Difficultés techniques

Si le Mandataire rencontre au cours de sa mission des difficultés techniques imprévisibles dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du projet et du contrat, il peut en demander la résiliation au maître d'ouvrage. De même dans l'hypothèse où les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ne seraient pas obtenues ou seraient annulées.

13.3.3. Décompte de liquidation

Le décompte de liquidation au titre des articles 13.3.1 et 13.3.2 ci-dessus comprend :

Au débit du mandataire :

- Le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de paiement partiel définitif et de solde,
- La valeur, fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au mandataire que celui-ci ne peut restituer, ainsi que la valeur de reprise des moyens que la personne publique cède à l'amiable au mandataire.

Au crédit du mandataire :

- La valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires, sans indemnités complémentaires ;
- Les frais de licenciement de personnel dont le Mandataire apporte la preuve qu'ils résultent directement et nécessairement de la résiliation du mandat ;
- Le cas échéant, dans l'hypothèse où le présent mandat constituerait la seule activité du Mandataire, une indemnité couvrant l'ensemble des frais de liquidation de la SPL Técély.

13.4. Fin du contrat

A compter de la remise du dernier ouvrage et dans l'hypothèse où le présent mandat est le seul mandat de la SPL Técély, celle-ci entrera en cessation progressive d'activité.

Le Mandant devra alors prendre en charge l'ensemble des frais inhérent à cette situation et notamment les charges de fonctionnement restant à couvrir jusqu'au terme d'un délai de 12 mois suivant la réception du dernier ouvrage.

En cas de pluralité de mandats, seul les frais directement générés par le présent mandat seront pris en charge par le mandant.

ARTICLE 14. DISPOSITIONS DIVERSES

14.1. Assurances

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance garantissant les conséquences de sa responsabilité civile professionnelle. Le Mandant dispense cependant son mandataire de souscrire une responsabilité civile décennale et renonce à cet effet à exercer à son encontre les recours correspondants.

Le Mandant prendra par ailleurs à sa charge la formalisation des assurances requises pour et pendant la réalisation des ouvrages objets du présent mandat.

Le Mandataire transmettra au Mandant et au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année en cours l'attestation d'assurance RC PRO pour l'année en vigueur.

14.2. Capacité d'ester en justice.

Les actions en justice inhérentes au projet sont du ressort du Mandant.

ARTICLE 15 - LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU PROJET

Le Mandataire assurera pour le compte du Mandant et sous sa responsabilité, toutes les actions d'accompagnement du projet nécessaire au projet y compris la communication de chantier.

Un plan de mesures d'accompagnement du projet financièrement estimé sera transmis au Mandant par le Mandataire afin d'évaluer et valider les mesures à mettre en œuvre et l'enveloppe financière à engager.

La convention prévoit un montant maximum alloué aux missions de mesures d'accompagnement du projet de 100 000 € HT (hors rémunération)

ARTICLE 16 - ENTREE EN VIGUEUR - DUREE - PROROGATION - RENOUELEMENT

Le présent mandat prendra effet à compter de sa notification par le Mandant.

La durée de la convention de mandat est de 30 mois (y compris le parfait achèvement de la dernière phase) à compter de sa notification.

La présente convention pourra être prorogée ou renouvelée en cas de modification du programme de l'opération par le maître d'ouvrage. Dans une telle hypothèse, elle fera l'objet d'un avenant qui prendra notamment en compte les incidences inhérentes à la rémunération du mandataire.

ARTICLE 17. LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent mandat seront portés devant le Tribunal Administratif de Nîmes.

A Avignon, le

| Pour la Commune d'Avignon | Pour la SPL TECELYS |
|---------------------------|---------------------------------------|
| Le Maire | Le Président Directeur Général |
| Cécile HELLE | Joël GUIN |