

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
DU GRAND ANGOULEME**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 29 JUIN 2017**

Délibération
n° 2017.06.398

**Convention avec la
commune de Dignac
pour l'assistance
dans la réhabilitation
de l'extension d'un
cabinet médical**

LE VINGT NEUF JUIN DEUX MILLE DIX SEPT à 17h30, les membres du conseil communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération de GrandAngoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Président.

Date d'envoi de la convocation : **23 juin 2017**

Secrétaire de séance : Anne-Marie BERNAZEAU

Membres présents :

Jean-François DAURE, Jean-Marie ACQUIER, Sabrina AFGOUN, Michel ANDRIEUX, Danielle BERNARD, Anne-Marie BERNAZEAU, André BONICHON, Xavier BONNEFONT, Jacky BOUCHAUD, Catherine BREARD, Michel BUISSON, Gilbert CAMPO, Monique CHIRON, Jean-Marc CHOISY, Véronique DE MAILLARD, Catherine DEBOEVERE, Françoise DELAGE, Bernard DEVAUTOUR, Gérard DEZIER, Denis DOLIMONT, Jacques DUBREUIL, Georges DUMET, François ELIE, Guy ETIENNE, Jeanne FILLOUX, Jean-Jacques FOURNIE, Maud FOURRIER, Martine FRANCOIS-ROUGIER, André FRICHETEAU, Michel GERMANEAU, Fabienne GODICHAUD, Jacqueline LACROIX, André LANDREAU, Francis LAURENT, Michaël LAVILLE, Annie MARAIS, Jean-Luc MARTIAL, Pascal MONIER, Thierry MOTEAU, Catherine PEREZ, Yannick PERONNET, Marie-Hélène PIERRE, Christophe RAMBLIERE, Jean REVEREAULT, Gérard ROY, Eric SAVIN, Zahra SEMANE, Alain THOMAS, Jean-Luc VALANTIN, Roland VEAUX, Vincent YOU, Danièle MERIGLIER

Ont donné pouvoir :

Patrick BOURGOIN à André LANDREAU, Jean-Claude COURARI à Denis DOLIMONT, Françoise COUTANT à Jean-François DAURE, Annette FEUILLADE-MASSON à Jean-Jacques FOURNIE, Joël GUITTON à Martine FRANCOIS-ROUGIER, Isabelle LAGRANGE à Catherine DEBOEVERE, Elisabeth LASBUGUES à François ELIE, Philippe LAVAUD à Jeanne FILLOUX, Bertrand MAGNANON à Gérard DEZIER, Dominique PEREZ à Jacky BOUCHAUD, Jean-Philippe POUSSET à Pascal MONIER, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU à Vincent YOU

Suppléant(s) :

Gérard BRUNETEAU par Danièle MERIGLIER

Excusé(s) :

Véronique ARLOT, Anne-Sophie BIDOIRE, Samuel CAZENAVE, Danielle CHAUVET, Bernard CONTAMINE, Karen DUBOIS, Denis DUROCHER, Bernadette FAVE, François NEBOUT, Bernard RIVALLEAU, Philippe VERGNAUD

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 JUIN 2017

**DELIBERATION
N° 2017.06.398**

PATRIMOINE

Rapporteur : Monsieur DEZIER

CONVENTION AVEC LA COMMUNE DE DIGNAC POUR L'ASSISTANCE DANS LA RÉHABILITATION DE L'EXTENSION D'UN CABINET MÉDICAL

En application des dispositions de l'article L5215-27 du CGCT, une commune membre peut confier par convention à la communauté d'agglomération la gestion de services relevant de ses attributions.

En l'espèce, en vue de la réhabilitation de l'extension d'un cabinet médical dont elle est propriétaire, la commune de Dignac souhaite que GrandAngoulême l'assiste dans la conduite du projet au regard des compétences internes dont cette dernière dispose.

La commune de Dignac et GrandAngoulême se sont donc rapprochées afin de convenir des modalités de l'assistance réalisée par la communauté d'agglomération.

La convention, conclue pour la période de programmation à la fin de garantie de parfait achèvement, aura pour effet de régler les modalités de l'assistance, notamment financières. À ce titre, la commune de Dignac réglera une somme globale forfaitaire de 2 800 € soit :

- Phase programmation / Etudes : 1 000 €
- Phase opérationnelle : 1 800 €.

Vu l'avis favorable de la commission politiques et équipements communautaires du 28 juin 2017,

Je vous propose :

D'APPROUVER la convention de gestion entre GrandAngoulême et la commune de Dignac en vue de la réhabilitation de l'extension d'un cabinet médical auprès de la commune de Dignac,

D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer ladite convention.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES,
ADOpte LA DELIBERATION PROPOSEE.**

Certifié exécutoire :

Reçu à la Préfecture de la Charente le :

05 juillet 2017

Affiché le :

05 juillet 2017



**CONVENTION DE GESTION
GRANDANGOULEME/COMMUNE DE DIGNAC**

**ASSISTANCE DANS LA REHABILITATION DE L'EXTENSION D'UN CABINET
MEDICAL**

ENTRE :

La communauté d'agglomération du GrandAngoulême représentée par son Président, Jean-François DAURE, autorisé par délibération n°186 du 30/3/2017,

Ci-après dénommée « **GrandAngoulême** »

Et

La commune de Dignac représentée par son Maire, Françoise DELAGE, autorisé par délibération n° du

Ci-après dénommée « **La Commune** »

Vu les dispositions du CGCT, notamment ses articles L.5216-7-1 et L.52115-27 ;
Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

ETANT PREALABLEMENT ENONCE QUE :

En application des dispositions de l'article L5215-27 du CGCT, une commune membre peut confier par convention à la communauté la gestion de services relevant de ses attributions. Ce mécanisme est conforté, dans son mode de passation sans mise en concurrence ni publicité préalable, par la jurisprudence (CJUE, 13 novembre 2008, Coditel Brabant SA, aff. C324/07 ; CJUE, 9 juin 2009, commission c/ RFA, C-480/06 ; voir aussi par analogie CE, 3

février 2012, Communauté d'agglomération d'Annecy et Commune de Veyrier du Lac, n°353737) ;

De plus, l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics exclut de son champ d'application les coopérations entre personnes publiques mises en œuvre dans le but de garantir que les services publics dont elles ont la responsabilité sont réalisés en vue d'atteindre les objectifs qu'elles ont en commun dès lors que cette coopération obéit exclusivement à des considérations d'intérêt général et que les services concernés par la coopération représentent moins de 20 % des activités sur le secteur concurrentiel.

En l'espèce, en vue de la réhabilitation de l'extension d'un cabinet médical dont elle est propriétaire, la Commune souhaite que GrandAngoulême l'assiste dans la conduite des opérations de travaux au regard des compétences internes dont cette dernière dispose.

Dans l'attente de la création de la centrale d'achat locale, qui pourra réaliser de telles prestations, la Commune et GrandAngoulême se sont donc rapprochées afin de convenir des modalités de l'assistance réalisée par la Communauté à ce titre.

IL EST CONVENU CE QUI SUIV :

ARTICLE 1 : Objet

1.1 - La présente convention a pour objet de fixer les modalités administratives, techniques et financières de l'assistance générale apportée par GrandAngoulême à la Commune pour la réhabilitation de l'extension du cabinet médical sis,, réalisée sous maîtrise d'ouvrage de la Commune.

1.2 – Les dispositions de la présente convention ne sauraient être interprétées comme entraînant un transfert de compétence et/ou de responsabilité de la gestion du service de la Commune.

ARTICLE 2 : Descriptif de l'opération de réhabilitation

L'opération de réhabilitation de l'extension du cabinet médical se déroulera selon les deux phases suivantes :

- Phase 1 : phase Programmation / Etudes
- Phase 2 : phase travaux

Cette opération sera réalisée sous maîtrise d'ouvrage de la Commune. A cet égard, il est rappelé que :

Le maître de l'ouvrage est la personne morale, mentionnée à l'article premier, pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

Il lui appartient, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée, d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, d'en assurer le financement, de choisir le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé et de conclure, avec le maître d'œuvre, et les entrepreneurs qu'il choisit, les contrats ayant pour objet les études et l'exécution des travaux.

Lorsqu'une telle procédure n'est pas déjà prévue par d'autres dispositions législatives ou réglementaires, il appartient au maître de l'ouvrage de déterminer, eu égard à la nature de l'ouvrage et aux personnes concernées, les modalités de consultation qui lui paraissent nécessaires.

Le maître de l'ouvrage définit dans le programme les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit satisfaire ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage.

ARTICLE 3 : Description et étendue de la prestation confiée

3.1 – Description de la prestation

La mission d'assistance générale réalisée par GrandAngoulême dans le cadre de l'opération, décrite à l'article 2 ci-dessus, doit permettre à la Commune de mener à bien son projet dans les meilleures conditions du point de vue :

- administratif : respect des procédures et des règlements (notion de sécurité juridique),
- technique : respect du programme, qualité des prestations d'études, etc.
- financier : aide au montage financier, maintien des coûts et des délais.

A chaque étape du processus de réalisation du projet, GrandAngoulême propose à la Commune les éléments nécessaires pour prendre les décisions qui lui appartiennent.

A cet effet, GrandAngoulême :

1. assiste la Commune pour le choix du programmiste et anime les études de programmation
2. assiste la Commune pour le choix du processus de réalisation et du mode de conclusion des marchés de maîtrise d'œuvre, des autres prestations intellectuelles et de travaux
3. assiste la Commune pour les procédures préalables au choix du Maître d'Œuvre et des autres prestataires, ainsi que la négociation des marchés afférents
4. contrôle les études : délais, conformité au programme
5. assiste la Commune pour la conclusion des marchés de travaux
6. assiste la Commune pendant la durée des travaux
7. assiste la Commune pendant la réception des travaux et la période de garantie
8. établit le bilan financier de l'opération.

A toutes fins utiles, il est précisé que :

- GrandAngoulême ne remplit aucune mission comptable à aucun des stades de la mission définie ci-dessus ;
- la mission d'assistance ne constitue, même partiellement, ni une mission de mandataire ni une mission de maîtrise d'œuvre qui en assurera toutes les attributions et responsabilités.

Le descriptif détaillé des missions assurées par GrandAngoulême au titre de son assistance dans l'opération, telle que prévue à l'article 2 ci-dessus, figure en annexe 1 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

3.2 – Etendue et modalités de réalisation de la prestation

GrandAngoulême effectuera les différentes tâches de sa mission en concertation permanente avec le Maître d'Ouvrage.

Elle s'oblige à obtenir son accord exprès sur les points qui le requièrent, tels qu'ils sont mentionnés à l'article 2, le Maître d'Ouvrage s'obligeant à répondre dans les meilleurs délais. GrandAngoulême ne pourra être tenue pour responsable de retards de ce fait.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à lui fournir, dès la prise d'effet du présent contrat, toutes les études et tous les documents en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission.

ARTICLE 4 : Dispositions financières

4.1 – Coût de la prestation

Le coût de la prestation réalisée par GrandAngoulême est fixé à la somme globale et forfaitaire de 2 800 €HT décomposée comme suit :

- Phase Programmation / Etudes : 1 000 € HT
- Phase Opérationnelle 1 800 € HT

4.2 – Modalités de paiement

La somme due par la Commune fera l'objet de deux versements :

- Le premier représentant le coût du au titre de la phase Programmation/Etudes à la signature de la présente convention
- Le second, représentant le coût du au titre de la phase Travaux, à l'issue de la phase de notification de l'ensemble des marchés de travaux

La Commune s'engage à acquitter les sommes dues dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du titre de recette afférent.

ARTICLE 5 : Prise d'effet - Durée

La présente convention prend effet à sa date de signature par les deux parties et ce jusqu'à l'issue de la garantie de parfaite achèvement des marché de travaux conclus au titre de l'opération, objet de la présente convention.

ARTICLE 6. Modifications

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant dûment approuvé entre les parties.

ARTICLE 7 Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties en cas d'inexécution par son cocontractant de ses obligations, à charge pour celle qui demanderait la résiliation des présentes de le justifier.

La résiliation ne pourra prendre effet qu'un mois après envoi, par la partie s'en prévalant, d'un courrier recommandé avec Accusé de Réception à son cocontractant.

Le montant des prestations effectuées à la date de résiliation du contrat devra être intégralement réglé.

Les sommes restant dues ne seront pas indemnisées.

ARTICLE 8 – Différends - Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la procédure de médiation prévue par l'article L. 213-1 et suivants du Code de justice administrative.

Fait à ANGOULEME, le

(en deux exemplaires originaux)

Pour GRANDANGOULEME

Pour DIGNAC

Le Président

Le Maire

M Jean-François DAURE

Mme Françoise DELAGE

ANNEXE 1
Descriptif de la mission de GrandAngoulême

I – DEFINITION DES OUVRAGES

1. Assistance au montage de l'opération et à la définition des études pré-opérationnelles : programmation

- assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage,
- élaboration avec le maître d'ouvrage du cahier des charges de la mission du programmiste,
- aide au choix du programmiste,
- préparation, gestion du marché,
- suivi des études pré-opérationnelles jusqu'au programme,
- aide au choix du processus de réalisation,
- accompagnement du maître d'ouvrage dans ses décisions.

- recueil de toutes les données complémentaires utiles à la définition du programme, disponibles auprès du maître d'ouvrage ou par l'intermédiaire de missions spécifiques :

A titre indicatif :

- plans topographiques,
- reconnaissance du sol et sous-sol,
- données d'ordre géographique, hydraulique, climatique, sismique, acoustique, ...,
- informations sur l'environnement, voie et réseaux existants et projetés, espaces naturels et paysages,
- contraintes administratives (urbanistiques, architecturales, sanitaires, de sécurité incendie...),
- contraintes financières (prix plafonds, ...),
- proposition au maître d'ouvrage d'éventuelles études complémentaires : aide à la passation des commandes, suivi technique et proposition de règlement des prestations.
- diagnostic structure et fluide du bâtiment

II – ASSISTANCE EN PHASE ELABORATION DU PROJET : CONCEPTION

1. Montage du processus de réalisation

Et notamment :

- définition des différents intervenants (architecte, entreprises, B.E.T., contrôleur technique, coordinateur « sécurité », ...) et de leurs missions et définition des modalités de leur mise en concurrence,
- mise à jour du planning prévisionnel,
- mise à jour du bilan financier au fur et à mesure de l'évolution de l'opération, montage financier à préciser, mises en place des premières autorisations de programme,
- ...

2. Préparation, mise en place et suivi du marché de maîtrise d'œuvre

Et notamment :

- aide au choix de la publicité et des modalités de mise en concurrence,
- préparation du dossier de consultation,
- préparation de l'avis d'appel de candidatures et publicité,
- aide à la sélection des candidats et à la négociation,
- aide au choix du prestataire,
- préparation de la décision de l'autorité compétente,
- aide à la rédaction des lettres aux candidats retenus/non retenus,
- mise au point du marché,
- gestion du marché et suivi des prestations.

3. Préparation, suivi et règlement des autres marchés d'études et de prestations intellectuelles (SPS, contrôle technique...)

Et notamment :

- conseil à la définition de la mission du prestataire,
- aide à la définition des moyens et de l'autorité à conférer au coordonnateur de « sécurité » pour l'exercice de sa mission,
- proposition au maître d'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier,
- établissement d'un dossier de consultation,
- lancement de la consultation après accord du maître d'ouvrage,
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et offres,
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du titulaire,
- préparation de la notification de la décision du maître d'ouvrage au titulaire ; établissement du projet de lettre aux candidats non retenus,
- mise au point du marché avec le titulaire,
- préparation de la notification du marché après signature du maître d'ouvrage,
- établissement du projet de rapport de présentation,
- gestion du marché et suivi des prestations réalisées,
- vérification des décomptes et établissement des acomptes adressés au maître d'ouvrage pour mandatement,
- proposition et aide à l'établissement des avenants éventuels pendant la phase de conception et préparation de leur notification (signature du maître d'ouvrage),
- préparation de l'information de la commission d'appel d'offres sur les évolutions du marché,
- proposition éventuelle de mise en œuvre de mesures coercitives d'exécution des marchés,
- ...

4. Suivi des études

Et notamment pour la maîtrise d'œuvre :

- animation et suivi du travail du maître d'œuvre en ce qui concerne l'établissement des documents prévus au marché, en veillant au respect du programme, des délais et des possibilités de financement,
- aux différents stade des études, vérification que le maître d'œuvre prend en temps utile les contacts nécessaires avec les tiers intéressés aux ouvrages (eau, gaz, électricité, problèmes de mitoyenneté...),
- vérification que le maître d'œuvre assure la transmission des différents études au contrôleur technique et au coordonnateur de sécurité pour avis,
- préparation des décisions du maître d'ouvrage suite aux avis du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité,
- préparation de la déclaration préalable à la CRAM, à l'inspection du travail et à l'OPPBTP,
- établissement du rapport d'analyse du PGCS établi par le coordonnateur de sécurité,
- établissement du rapport d'analyse des documents prévus au marché (A.P.S., A.P.D., Projet) et remis par le maître d'œuvre en vue de la vérification de leur bonne exécution afin d'obtenir la décision du maître d'ouvrage,
- établissement du projet de notification au maître d'œuvre des décisions du maître d'ouvrage valant acceptation, rejet ou instruction de modification des documents d'études prévus au marché (dans le dernier cas, suivi du respect des instructions),
- vérification que le maître d'œuvre constitue les dossiers nécessaires aux consultations réglementaires, enquêtes administratives à la demande du permis de construire, en tant que besoins et en temps utile,
- ...

III – ASSISTANCE EN PHASE TRAVAUX ET RECEPTION DES TRAVAUX

1. Assistance pendant le choix des entrepreneurs

Et notamment :

- examen des propositions du maître d'œuvre concernant les modalités de consultation des entreprises et planification précise de la procédure de consultation ; soumission des conclusions à l'approbation du maître d'ouvrage,
- préparation, avec le concours du maître d'œuvre, de l'avis public d'appel à la concurrence et du règlement de consultation,
- transmission au maître d'œuvre de toute directive en vue de l'élaboration des pièces constitutives du D.C.E. (vérification notamment des pièces administratives A.E. et C.C.A.P.) ; contrôle de l'établissement du D.C.E. dans les délais prévus et recueil de l'avis s'il y a lieu du contrôleur technique, du coordonnateur « sécurité » et de l'O.P.C.,
- transmission du D.C.E. au maître d'ouvrage pour approbation avec le rapport d'analyse vérifié »,
- préparation des formalités de publicité pour le maître d'ouvrage sur instructions écrites de ce dernier,
- proposition de composition de la commission d'appel d'offres au maître d'ouvrage,
- ouverture d'un registre et réception des offres,
- rédaction du procès-verbal d'ouverture des plis et recueil des signatures,
- participation aux travaux de la commission d'appel d'offres, à titre de conseil du maître d'ouvrage, après association à l'analyse des offres réalisées par le maître d'œuvre,
- rédaction du projet de procès-verbal de la commission d'appel d'offres et recueil des signatures des membres à voix délibérative,
- préparation de la notification des résultats de l'appel d'offres signée par le maître d'ouvrage aux entrepreneurs non retenus,
- au cours de la mise au point des marchés conduite par le maître d'œuvre, vérification de la légalité de la procédure et de la conformité des dispositions retenues,

-
- soumission des projets de marché remis par le maître d'œuvre à l'approbation du maître d'ouvrage,
 - préparation des dossiers destinés au contrôle de légalité et envoi au maître d'ouvrage ; établissement du rapport de présentation du ou des marchés de travaux,
 - envoi des avis d'attribution signés par le maître d'ouvrage aux publications,
 - ...

2. Assistance pour la conduite des travaux et le règlement des entrepreneurs

Et notamment :

- conseils pour l'obtention des autorisations administratives (occupation temporaire...) nécessaires aux entrepreneurs,
- présentation au maître d'ouvrage des décisions à prendre relatives à l'acceptation des sous-traitants,
- notification au maître d'œuvre des décisions du maître d'ouvrage concernant notamment :
 - l'arrêt du coût résultant des contrats de travaux,
 - la date de commencement des travaux,
 - l'exécution d'une tranche conditionnelle,
 - les modifications ou précisions des caractéristiques fonctionnelles des ouvrages,
 - le prolongement des délais d'exécution.
- conservation du calendrier des réunions de chantier et de leurs conclusions ; représentation du maître d'ouvrage le cas échéant,
- information périodique du maître d'ouvrage de l'état d'avancement des travaux, du suivi du calendrier d'exécution, ainsi que de l'évolution du contexte financier de l'opération compte tenu des aléas rencontrés et des révisions de prix,
- préparation des décisions du maître d'ouvrage suite aux avis du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité,
- animation des réunions de maîtrise d'ouvrage,
- transmission, avec avis du maître d'ouvrage, des propositions d'ordres de service du maître d'œuvre, affectant la masse des travaux ou les délais d'exécution,
- suivi des ordres de service notifiés à l'entrepreneur par la maîtrise d'œuvre,
- proposition du maître d'ouvrage, s'il y a lieu, du rapport établi par le maître d'œuvre concernant l'introduction de prix nouveaux pour les ouvrages ou travaux non prévus au marché initial (et avenants déjà intervenus) ; après décision du maître d'ouvrage, transmission de celle-ci au maître d'œuvre pour notification à l'entrepreneur sous forme d'ordres de service,
- éventuellement, transmission au maître d'ouvrage des décomptes de prestations après vérification du maître d'œuvre ; vérification du respect des délais réglementaires pour le règlement des acomptes mensuels et du solde aux entrepreneurs...,
- proposition à la signature du maître d'ouvrage du décompte général dressé par le maître d'œuvre, puis notification au maître d'œuvre,
- assistance au maître d'ouvrage pour les opérations préalables (préparées par le maître d'œuvre) à la réception des ouvrages,
- envoi au maître d'ouvrage d'un rapport analysant :
 - le procès-verbal des opérations préalables à la réception,
 - les propositions du maître d'œuvre de :
 - prononcer ou non la réception,
 - prononcer la réception avec réserves,
 - sur la date à retenir pour l'achèvement des travaux.
- si le maître d'ouvrage décide de prononcer la réception, proposition de la date à arrêter comme date d'achèvement des travaux,
- vérification de la constitution par le maître d'œuvre, en fin d'exécution, du D.O.E. qui devra comprendre notamment la collecte en vue de l'exploitation des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages, ainsi que des plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution,
- vérification de l'exécution des essais éventuellement prévus pour s'assurer du bon fonctionnement des ouvrages lors de leur mise en exploitation,
- assistance au choix des prestataires et à l'élaboration des contrats d'exploitation et de maintenance,

3. Suivi du règlement du marché de maîtrise d'œuvre et des autres marchés de prestations intellectuelles pendant la phase travaux

Et notamment :

- vérification des projets de décompte mensuels établis par le prestataire qui deviennent alors des décomptes mensuels,
- établissement des états d'acomptes mensuels et notification au prestataire,
- envoi des états d'acomptes au maître d'ouvrage pour mandatement,
- aide à la négociation d'avenants ; préparation de la notification au prestataire et du dossier pour le contrôle de légalité,
- préparation de l'information de la commission d'appel d'offres sur les évolutions du marché,
- détermination du coût constaté, réajusté sur la base du décompte général définitif des travaux et comparaison par rapport au coût prévisionnel, affecté des écarts tolérés,
- détermination du montant des pénalités éventuelles et calcul du forfait de rémunération rectifié,
- vérification du décompte final,
- établissement du décompte général et transmission au ,pour signature ; préparation de la notification au prestataire,
- ...

IV – ASSISTANCE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

Et notamment :

- en cas de réception avec réserves, suivi avec le maître d'œuvre de la suite donnée par l'entrepreneur aux dites réserves,
- proposition au maître d'ouvrage s'il y a lieu, du prolongement du délai de garantie,
- assistance au maître d'ouvrage pour le règlement,
- conseil et assistance au maître d'ouvrage pour la mise en jeu des garanties et des assurances,
- ...
