

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS EN COMMUN
DE L'AGGLOMERATION TOULOUSAINE**

Séance du 30 Mars 2016

D.2016.03.30.4.1

4 - PROJETS TERRITORIALISES

**4.1 - TELEPHERIQUE URBAIN SUD - Avenant n°2 à la convention de mandat n° C-2012-1004 -
Approbation et autorisation de signer l'avenant**

L'an deux mille seize, le trente mars à Toulouse Métropole, le Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Jean-Michel LATTES, Président du Syndicat Mixte.

	PRESENTS	POUVOIR	ABSENTS EXCUSES
TOULOUSE METROPOLE			
ANDRÉ Gérard	X		
AUJOULAT Michel	X		
BRIAND Sacha	X		
CARNEIRO Grégoire	X		
CHOLLET François		X	
DEL BORRELLO Marc	X		
GRASS Francis	X		
KELLER Bernard		X	
LAGLEIZE Jean-Luc	X		
LATTES Jean-Michel	X		
MARTI Marthe	X		
MOUDENC Jean-Luc	X		
TRAUTMANN Pierre	X		
TRAVAIL-MICHELET Karine	X		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SICOVAL			
AREVALO Henri	X		
LAFON Arnaud	X		
SITPRT			
BACOU Denis	X		
LERY Sébastien	X		
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU MURETAIN			
ROUCHON Adeline	X		
SUAUD Thierry	X		

Exposé de Monsieur le Président,

Par délibération D.2012.07.12.6.1, le Comité Syndical a approuvé le programme de l'opération AEROTRAM pour la desserte de l'Oncopole, CHU Rangueil et Université Paul Sabatier.

Par délibération D.2012.10.03.7.3, le Comité Syndical a approuvé le mandat de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du téléporté Oncopole / CHU Rangueil / Université Paul Sabatier pour un montant de 2.538.660,00 € HT.

Par délibération D.2014.12.17.4.1, le Comité Syndical a approuvé l'avenant n°1 à la convention de mandat n°2012-1004 ayant pour objet :

- De compléter le contenu de la mission du mandataire dans le cadre des études d'avant-projet
- De modifier la rémunération du mandataire en conséquence.

Par délibération D.2015.10.14.2.2, le Comité Syndical a approuvé l'actualisation du programme de l'opération ayant notamment pour objet, au-delà du changement de nom de l'opération, d'intégrer le nouveau contexte du projet, d'en modifier les exigences, le planning et l'enveloppe prévisionnelle.

Compte tenu de ce nouveau programme, le SMTC et la SMAT ont convenu de modifier le mandat via un nouvel avenant, objet de cette délibération.

Cet avenant a pour objet de :

- modifier le nom du projet en « Téléphérique Urbain Sud »
- intégrer au mandat les évolutions de programmes approuvées par délibération D.2015.10.14.2.2 du Comité Syndical du SMTC ;
- modifier les délais ainsi que la nouvelle enveloppe financière prévisionnelle ;
- apporter des modifications dans les missions du mandataire ;
- adapter la rémunération du mandataire à cette opération ainsi modifiée ;
- compléter les modalités de coordination et de pilotage du projet entre le mandant et le mandataire.

Il convient de noter que la rémunération du titulaire est actualisée et augmentée de 23 663 € HT pour atteindre 2 659 309 € (valeur octobre 2015).

Le Comité Syndical :
Entendu l'exposé de Monsieur le Président,
Après en avoir délibéré et à l'unanimité des suffrages
exprimés (les administrateurs de la SMAT n'ont pas pris
part au vote : MM. Lattes, Grass, Mme Traval-Michelet,
MM. Briand, Lafon,).

ARTICLE 1 : AUTORISE la dépense correspondante.

ARTICLE 2 : APPROUVE l'avenant n°2 à la convention n°C2012-1004 à conclure avec la SMAT portant sa rémunération à 2 659 309 €HT.

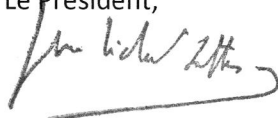
ARTICLE 3 : AUTORISE le Président du SMTC à signer ledit avenant.

ARTICLE 4 : DIT que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet pour contrôle de légalité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme,

Le Président,



Jean-Michel LATTES

Convention n° C2012-1004
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

POUR LA REALISATION DU TELEPHERIQUE URBAIN SUD

ENTRE

**LE SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS EN COMMUN
DE L'AGGLOMERATION TOULOUSAINE**

ET

LA SOCIETE DE LA MOBILITE DE L'AGGLOMERATION TOULOUSAINE

AVENANT N° 2

ENTRE

Le Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine, Maître d'ouvrage, représenté par Monsieur Jean-Michel LATTES, Président, habilité par délibération D.2016.03.30.4.1 du Comité Syndical du 30 mars 2016,

Et désigné dans ce qui suit par les mots « le SMTC » ou « le mandant »,

D'UNE PART

ET

La Société de la Mobilité de l'Agglomération Toulousaine, SMAT, société anonyme publique locale au capital social de 3 075 300 Euros, dont le siège social est à Toulouse, 1 Place Esquirol, inscrite au registre du commerce et des sociétés de Toulouse sous le numéro B 408 370 740, représentée par Monsieur Francis GRASS, son Président,

Et désignée dans ce qui suit par les mots « la SMAT » ou « le mandataire »,

D'AUTRE PART

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

Le mandat de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du Téléphérique Urbain Sud, a été approuvé par le Comité Syndical du SMTC par délibération en date du 3 octobre 2012,

L'avenant 1 du 1^{er} juin 2015 est venu :

- compléter le contenu de la mission du mandataire dans le cadre des études d'avant-projet
- modifier la rémunération du mandataire en conséquence

Le présent avenant 2 vient :

- modifier le nom du projet en « Téléphérique Urbain Sud »
- intégrer au mandat les évolutions de programmes approuvées par délibération D.2015.10.14.2.2 du Comité Syndical du SMTC ;
- modifier les délais ainsi que la nouvelle enveloppe financière prévisionnelle ;
- apporter des modifications dans les missions du mandataire ;
- adapter la rémunération du mandataire à cette opération ainsi modifiée ;
- compléter les modalités de coordination et de pilotage du projet entre le mandant et le mandataire.

Compte tenu du nouveau programme, les parties ont convenu que les dispositions suivantes venaient remplacer, compléter ou modifier le mandat actuellement en vigueur :

ARTICLE 1 OBJET et DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet

Le mandat a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, de confier à un mandataire le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du maître d'ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

En application de l'ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004, la mission de mandataire est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre, de réalisation de travaux ou de contrôle technique portant sur le ou les ouvrages auxquels se rapporte le mandat.

L'objectif du mandat est la réalisation du Téléphérique Urbain Sud dont :

- la création de la ligne avec toutes ses installations fixes et mobiles nécessaires sur une longueur de 2,6 km environ ;
- la réalisation de trois stations : UPS, CHU Rangueil, Oncopôle ;
- la réalisation d'un local de stockage et de maintenance pour les cabines au niveau de l'Oncopôle ;
- l'achat des cabines ;
- l'identification, la définition et la réalisation des interfaces systèmes permettant la bonne intégration dans l'environnement Tisséo n'empêchant pas l'innovation et des évolutions ultérieures.

Les ouvrages devront répondre au programme (annexe 1) et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle (annexe 2). Ces deux documents ont été approuvés par délibération D.2015.10.14.2.2 du Comité Syndical du SMTC en date du 14 octobre 2015.

1.2 Décomposition en phases

Le présent mandat se décompose en 2 phases définies comme suit :

- Phase 1 : (pré opérationnelle) jusqu'à l'obtention de la déclaration d'utilité publique du projet pour la mise en place des marchés nécessaires (assistance à maîtrise d'ouvrage, conception réalisation maintenance, etc...) le suivi et la vérification des études ;
- Phase 2 : (opérationnelle) pour tout le suivi de la préparation et de l'exécution des travaux, réception, remise des ouvrages, transfert des marchés au SMTC, mise en service et suivi de la garantie de parfait achèvement.

Ces deux phases sont détaillées à l'article 6 de la présente convention.

1.3 Parties à la convention

Les parties à la convention sont :

- **Le SMTC (Syndicat Mixte des Transports de l'Agglomération Toulousaine)**, maître d'ouvrage, qui est désigné sous le nom « **le mandant** ». Il sera représenté par le Président du SMTC ;
- **La SMAT (Société de la Mobilité de l'Agglomération Toulousaine)**, Titulaire du présent mandat, qui est désigné sous le nom « **le mandataire** ».

Les caractéristiques du titulaire du mandat désigné dans le présent C.C.P. sous le nom « le mandataire » sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par la personne désignée ci-après, qui sera seule habilitée à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution du présent mandat :

Monsieur Xavier BONNEAU, Directeur de la société de la Mobilité de l'Agglomération Toulousaine.

Dans tous les actes et contrats passés par le mandataire ainsi que dans tous les permis de construire et demandes de travaux, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du mandant, maître d'ouvrage.

Par ailleurs, il est précisé que le SMTC désignera l'exploitant au plus tard deux ans avant la remise des ouvrages. Il sera désigné sous le terme « futur exploitant ».

1.4 **Sous-traitance**

Le mandataire ne peut en aucun cas sous-traiter l'exécution de missions pour lesquelles il agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de la loi

n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée portant sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

ARTICLE 2 PIECES CONSTITUTIVES DU MANDAT

Les pièces constitutives du mandat sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

2.1 **Pièces particulières**

- la présente convention et ses annexes :
 - Annexe 1 : le programme technique de l'opération ;
 - Annexe 2 : l'enveloppe financière prévisionnelle ;
 - Annexe 3 : le calendrier prévisionnel ;
 - Annexe 4 : la liste des tâches du mandataire ;
 - Annexe 5 : détermination du coût de l'ouvrage ;
 - Annexe 6 : le contrôle et le pilotage administratif : modèles de tableaux de suivi
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire

2.2 **Pièces générales**

- La loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée portant sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.-P.I) approuvé par arrêté du 16 décembre 2009 ;

ARTICLE 3 DESCRIPTION ET PROGRAMME DE L'OPERATION – ENVELOPPE PREVISIONNELLE

3.1 Programme

Le programme de l'opération objet du présent mandat, constitue l'annexe 1 de la présente convention.

Les opérations d'accompagnement pour intégrer les stations dans l'espace public sont incluses dans les missions du mandataire, dans la limite des zones mises à dispositions incluses dans le contrat de conception/réalisation/maintenance.

Toute demande relative à des restitutions de fonctionnalités qui ne rentrent pas dans le champ du contrat de conception/réalisation/maintenance fera l'objet d'une modification de programme.

3.2 Enveloppe financière prévisionnelle

L'ensemble de l'opération (hors maintenance) est estimé entre 44 millions d'euros HT et 63 millions d'euros HT valeur octobre 2015 selon le choix de technologie qui sera retenu.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis à l'article 13 et par l'annexe 2 de la présente convention.

Le montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le mandataire pour la réalisation de l'ouvrage comme indiqué à l'article 15.

3.3 Conditions de la modification du programme et/ou de l'enveloppe financière

Le programme, le planning général, l'enveloppe financière prévisionnelle et l'offre de service constituent les bases de la mission confiée par le maître d'ouvrage au mandataire.

Celui-ci s'engage à tout mettre en œuvre, dans les limites de ses missions telles que définies à la présente convention, pour obtenir la réalisation du programme dans le cadre du planning et de l'enveloppe financière prévisionnels et pour mettre en œuvre une offre de service performante.

Toutefois, du fait de l'ampleur de l'opération envisagée, de sa complexité, de sa durée et de la multiplicité des intervenants, des événements de diverses natures peuvent conduire à remettre en cause les prévisions faites au stade de passation de la présente convention.

Conformément à l'article 19 du CCAG-PI, une décision du mandant pourra valider les changements dès lors qu'elle n'aura pas pour conséquence de modifier l'objet du mandat ou d'en modifier substantiellement les caractéristiques techniques.

Cette décision sera signée par l'autorité compétente, et la modification fera ensuite objet d'un avenant approuvé par l'organe délibérant du SMTC.

En cas de modification substantielle, un avenant approuvé par l'organe délibérant du SMTC devra être adopté préalablement à tout changement.

En outre, le mandataire devra informer le mandant de tout besoin de modification du montant des sous-enveloppes constitutives de l'enveloppe financière globale.

En effet, celles-ci sont non fongibles *a priori*, et toute modification doit faire l'objet d'une validation préalable du SMTC.

L'enveloppe financière prévisionnelle est précisée à l'annexe 2 du présent mandat.

Cette enveloppe sera précisée une fois le marché de conception / réalisation / maintenance attribué.

Tout au long du projet, les montants, seront ramenés aux conditions économiques de référence, par application de la formule qui est définie en annexe 5.

La rémunération du mandataire fera objet d'une variation dont les conditions sont définies à l'article 12 ci-après.

En cas de disparition d'un indice, la formule modifiée fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

3.3.1 Les conditions de mise en œuvre des modifications

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée par le mandataire à la collectivité mandante notamment aux stades suivants :

- Achèvement de la « phase pré-opérationnelle »

Par ailleurs, le maître d'ouvrage aura la faculté d'apporter toute modification au programme, au planning ou à l'enveloppe financière prévisionnelle. Le mandataire devra alors indiquer au maître d'ouvrage le coût des études éventuellement nécessaires pour valider la faisabilité de l'évolution souhaitée. Il précisera le résultat de ces études d'adaptation, ainsi que l'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle et/ou du planning général qui en résulte pour validation définitive de ce dernier.

ARTICLE 4 ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

Le mandant notifiera à la SMAT la présente convention signée. La présente convention prendra effet à compter de sa date de notification.

Le présent mandat est conclu pour toute la durée de l'opération, depuis la notification au mandataire jusqu'à l'achèvement complet de la mission telle que définie à l'article 19 ci-après, sauf résiliation.

Le planning prévisionnel de cette opération figure en annexe 3 de la présente convention.

Sur le plan technique, le mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 6 jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement y compris :

- en cas de prolongation éventuelle de ce délai;
- en cas de réserves non levées à cette date;
- en cas de désordres apparus pendant ce délai et non réparés.

Le mandataire remettra à la fin de ses missions, à la fin de chaque phase technique l'ensemble des dossiers afférents à cette opération en format papier et CD Rom avec fichiers sources modifiables et conformes à la charte graphique du mandant.

Ainsi, à l'achèvement ou en cas d'arrêt anticipé des missions du mandataire de nature à entraîner la liquidation de celui-ci, le présent contrat expirera à l'issue de cette liquidation.

ARTICLE 5 CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission confiée au mandataire porte d'une part sur un mandat de maîtrise d'ouvrage défini dans le cadre de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée portant sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée et d'autre part sur les opérations foncières à réaliser dans le cadre de l'exécution de la convention de maîtrise d'ouvrage en application du code de l'urbanisme.

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en annexe 4.

Dans toutes les négociations et démarches, le mandataire devra indiquer qu'il agit pour le nom et pour le compte du SMTC.

A compter de la remise des ouvrages, le mandataire transfèrera les marchés au mandant, la SMAT assistera le SMTC jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

ARTICLE 6 MODE D'EXECUTION DES MISSIONS

L'ensemble des missions confiées au mandataire se décompose en deux phases :

- **Phase pré-opérationnelle**

Cette phase est engagée dès notification du présent mandat intégrant l'ensemble des études pour la réalisation de l'opération depuis et y compris les études préliminaires et jusqu'aux résultats des procédures de mise en concurrence conformément au code des marchés publics pour les principaux marchés portant sur les études et de travaux, et comprenant les éléments suivants :

1- Définition de l'organisation de l'opération (montage et articulation des marchés d'études et de travaux, proposition de méthode de travail avec les différents partenaires) faisant l'objet d'une validation formelle de la part du mandant.

2- Définition des conditions administratives et techniques de l'opération incluant la reprise d'études préliminaires Génie Civil, système et de sécurité, mise au point des dossiers sécurité.

3 – Accompagnement du SMTC pour la Concertation préalable à la définition du projet incluant la réalisation du dossier de concertation, le suivi du déroulement de la concertation, et la rédaction et l'approbation par le SMTC du bilan définitif de la concertation en vue de son approbation par le SMTC.

4 - Organisation et déroulement des consultations nécessaires à la réalisation du dossier de DUP.
Réalisation et suivi du dossier de DUP jusqu'à son approbation.

Accompagnement du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération

5 - Préparation, réalisation et suivi du dossier d'enquête parcellaire.
Exécution de la totalité des tâches d'acquisitions foncières.

6 - Réalisation des phases études préliminaires, constitution du dossier de consultation du marché de conception/réalisation/maintenance ; Pilotage et gestion des marchés de prestations intellectuelles (AMO, OCTA, CSPS, EOQA, CSSI) et de conception/réalisation/maintenance.

7 - Consultation des entreprises, établissement et signature du marché de conception réalisation maintenance.

8 - Gestion financière, comptable et administrative de l'opération en phase études.

▪ **Phase opérationnelle**

Elle est engagée sur décision du mandant par ordre de service, pour commencer la période de travaux jusqu'à la mise en service, et comprend les éléments suivants :

1 - Gestion de l'ensemble des contrats et convention nécessaires à la réalisation des travaux en phase chantier, CSPS, OCTA, EOQA, CSSI, assurances, y compris les contacts avec les intervenants extérieurs (fouilles archéologiques éventuelles, communes concernées, riverains, etc....), mise au point et suivi des indemnisations éventuelles des commerçants, toutes sujétions liées à la réalisation des travaux.

2 - Gestion du contrat de conception réalisation maintenance

3 - Remise des ouvrages. Transfert des marchés au SMTC. Assistance du SMTC sur la période de parfait achèvement (levée de réserves, réparations des désordres et mise en jeu des garanties). Solde de l'ensemble des contrats et conventions.

4 - Remise des comptes au maître d'ouvrage et établissement du décompte général de la convention.

5 - Gestion financière, comptable et administrative de l'opération en phase travaux.

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le mandataire devra avertir le titulaire qu'il agit en qualité de mandataire de la collectivité.

Le mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au projet arrêté par le mandant. Il signalera au mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera, dans les meilleurs délais, toutes mesures destinées à les redresser.

ARTICLE 7 RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

Les attributions confiées au mandataire constituent une partie des attributions du maître de l'ouvrage. En conséquence, la mission du mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre, laquelle est assurée par un (ou des) maître d'œuvre, qui en assument toutes les attributions et responsabilités.

Le mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux dispositions des articles 1991 et suivants du code civil, ainsi qu'à l'article 3, avant-dernier alinéa, de la loi n°85-704 du 12 Juillet 1985 modifiée.

De ce fait, il n'est tenu envers le maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat.

Le mandataire ne peut être tenu personnellement responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés comme il est dit à l'article 13, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée, cause de ces dérapages, ceux-ci ne pouvant à eux seuls être considérés comme une faute du mandataire. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par le mandant.

ARTICLE 8 DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

Le mandataire représentera le mandant pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

1. Il préparera, au nom et pour le compte du mandant, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec le concepteur / réalisateur/ mainteneur les dossiers de demande de permis de construire qu'il signera et dont il assurera le suivi. Le mandataire demandera la ou les autorisations de mise en service et à cet effet gèrera les procédures nécessaires et assurera les relations avec les commissions de sécurité compétentes.
2. Il accompagnera, le cas échéant, le mandant pour l'organisation de la concertation publique visée à l'article L 300-2 du code de l'urbanisme et/ou de l'enquête publique visée aux articles L123-1 et suivants du code de l'environnement.
3. Il recueillera et remettra au mandant toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière ainsi qu'il est dit à l'article 3.
4. Il représentera le mandant dans les relations avec les sociétés concessionnaires (ErDF, GrDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux). Il préparera, signera (après approbation du mandant) et gèrera, en versant les rémunérations correspondantes, les conventions relatives aux déviations des réseaux ainsi que celles relatives à l'occupation du domaine public. Les conventions d'occupation du domaine public seront pré validées par le mandant avant approbation devant l'assemblée délibérante du mandant.
5. Il définira les modalités de mises à disposition et d'état des lieux contradictoires.
6. Il mettra en œuvre les procédures de dévolution des marchés publics dans le respect du Code des marchés publics, et le cas échéant du guide interne des procédures du mandant, ainsi qu'il est dit à l'article 9. Le guide interne sera communiqué en temps utile au mandataire, et pourra faire l'objet d'évolution. A chaque évolution du guide interne, le mandataire se verra transmettre la nouvelle version.
7. Il suivra au nom et pour le compte du mandant la **mise au point du calendrier d'exécution** établi par le (ou les) assistant(s) à la personne publique en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par le mandant et les contraintes d'exploitation. Le décret n°2003-425 du 9 mai 2003 modifié relatif à la sécurité des transports publics guidés NOR:EQUX0300030D est entièrement applicable ainsi que les arrêtés, décrets et règlements de sécurité relatifs aux remontées mécaniques.
8. Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, étude de sols, essais de laboratoire, contrôle de qualité, etc.)
9. Il fera intervenir en cas de besoins, les prestataires assurant les missions de contrôle technique, Experts EOQA au sens du décret du n°2003-425 du 9 mai 2003 modifié relatif à la sécurité des transports publics guidés et de coordination SPS.

ARTICLE 9 PASSATION DES MARCHES

Conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la Maîtrise d'Ouvrage Publique qui énoncent que le maître de l'ouvrage peut confier au mandataire notamment la préparation du choix du ou des prestataires et la signature du ou des marchés après approbation du choix par le maître d'ouvrage, le mandataire organisera la passation des marchés dans les conditions suivantes :

9.1 Missions du mandataire

Le mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par les dispositions du Code des marchés publics et des directives européennes. Il s'inspirera également du Guide Interne des Procédures qu'applique le maître d'ouvrage dont un exemplaire lui sera communiqué en temps utile.

Il organisera les consultations, préparera les choix des Commissions d'Appel d'Offres, des jurys de concours, des Commissions Ad' hoc, et du Comité Syndical du maître d'ouvrage.

Pour ce faire, il mènera à bien toutes tâches matérielles, toutes négociations permettant aux organes de la collectivité de prendre les décisions qui leur incombent en connaissance de cause. Il les assistera dans leur prise de décision.

A ce titre, le mandataire :

- déterminera les procédures à mettre en œuvre ;
- assurera la mise en œuvre des mesures de publicité ;
- proposera, le cas échéant la composition du (ou des) jury ou de la commission spécifique ;
- organisera la sélection des candidatures et des offres, assurera l'enregistrement et le dépouillement de celles-ci, préparera la décision du maître de l'ouvrage quant à leur acceptation ou leur classement ;
- établira les projets de procès-verbaux de réunion ainsi que les rapports d'analyse et comptes-rendus de négociation, les lettres de consultation.
- prendra en charge les demandes d'information complémentaires ;
- avisera les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre et établira en tant que de besoin les avis d'attribution ;
- procédera à la mise au point du marché, à son établissement et à sa signature en indiquant qu'il agit au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage ;
- proposera le ou les projets de délibération concernant les marchés ;
- transmettra, au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage, les marchés qu'il aura signés au représentant de l'Etat dans le département ;
- établira le rapport établi conformément à l'article 79 du CMP ;
- notifiera le marché au co-contractant et en adressera copie au maître de l'ouvrage.

Plus particulièrement, le mandataire :

- préparera une information aux commissions d'appel d'offres ou ad-hoc et au Bureau du Maître d'ouvrage sur les procédures à engager ~~ou en cours~~ ;

- permettra qu'une information sur les procédures qu'il engagera soit accessible à partir du site internet du SMTC. Pour ce faire, le SMTC met à disposition du mandataire un espace sur sa plateforme de dématérialisation permettant la mise en ligne des avis d'appel public à la concurrence, des dossiers de consultation des entreprises pour les procédures formalisées (et le cas échéant pour les procédures adaptées) ainsi que la réception des candidatures et offres.

9.2 Rôle du maître de l'ouvrage

Le maître de l'ouvrage quant à lui, sur proposition du mandataire :

- arrêtera la liste des candidats admis à remettre une offre, admis à concourir ou invités à négocier,
- décidera des offres non conformes à l'objet du marché, arrêtera le classement des offres et attribuera le marché ou, le cas échéant, déclarera la procédure infructueuse ou sans suite ;
- approuvera les marchés et les avenants éventuels à passer pour l'exécution des prestations, soit par arrêté de son Président en fonction de ses délégations ou soit par délibération de son assemblée délibérante ;

9.3 Représentant de l'entité adjudicatrice

La personne en charge des attributions de représentant de l'entité adjudicatrice concernant les marchés passés dans le cadre du présent mandat est le Président du SMTC.

9.4 Modalités de passation des marchés

Les consultations seront organisées par le mandataire dans les conditions prévues par le Code des marchés publics et par le guide interne des procédures du SMTC.

ARTICLE 10 ASSOCIATION DES PARTENAIRES AU DEROULEMENT DES OPERATIONS

Le mandataire pourra être chargé d'associer les partenaires aussi souvent que nécessaire au bon déroulement des opérations.

Le maître d'ouvrage reste cependant l'interlocuteur des partenaires dans le cadre de l'opération, y compris pour les procédures formelles de concertation.

Il pourra ponctuellement autoriser la mandataire à le représenter.

Les instances d'arbitrages et de validation des choix stratégiques du projet restent une prérogative du maître d'ouvrage.

ARTICLE 11 ETAPES D'AUTORISATION - VALIDATION

Le niveau des études attendues est celui défini dans la loi relative à la Maîtrise d'Ouvrage Publique (MOP) et ses décrets d'application.

Il est tenu compte dans les chapitres suivants de la spécificité du marché de Conception Réalisation et Maintenance qui impose des étapes d'autorisations et de validations différentes de celles habituellement rencontrées dans une démarches d'études et de travaux avec un maître d'œuvre.

Tous les dossiers fournis par le mandataire seront remis en version papier et sous forme d'un CD Rom avec les fichiers source modifiable et en fichier PDF non modifiables à chaque étape de validation.

11.1 Signature du marché CRM : rapport d'analyse des offres

Le niveau des études attendues à l'issue des négociations est équivalent à celui d'un AVP. Cet AVP constituera une partie du cahier des charges techniques du marché CRM.

Le mandataire remettra au maître d'ouvrage un rapport d'analyse des offres lui permettant de faire les choix nécessaires entre les différentes solutions proposées à l'issue de la consultation CRM et de les soumettre à l'avis des élus en Commission d'Appel d'Offres :

- Présentation des différentes solutions étudiées ;
- Analyse pour chaque solution de la pertinence de la réponse au cahier des charges de la consultation ;
- Analyse de chaque solution aux regards des différents critères identifiés ;
- Proposition de notation par critère de chacune des solutions ;
- Proposition de classement des solutions sur la base de la pondération définie.

Le rapport d'analyse des offres sera soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres du maître d'ouvrage.

Le rapport sera transmis une semaine minimum avant la CAO.

Le Comité Syndical approuvera le marché CRM correspondant à la solution retenue et en autorisera la signature.

11.2 Approbation du dossier de DUP :

Les études d'impact et le dossier parcellaire seront réalisés par le titulaire du marché CRM.

Le mandataire constituera le dossier de DUP sur la base des études réalisées par le titulaire du marché CRM.

Le mandataire remettra au maître d'ouvrage un dossier unique de Déclaration d'Utilité Publique pour validation. Il sera accompagné d'un rapport de présentation qui précisera :

- Le rappel de la solution technique retenue ;
- L'identification des principaux impacts de cette solution ;
- L'identification des mesures compensatoires identifiées et leur chiffrage ;
- Une analyse des éventuelles conséquences des études d'impacts en termes de programme, de budget et de planning.

Le dossier de DUP sera transmis au maître d'ouvrage pour approbation par le Comité Syndical.

11.3 Déclaration de projet

A l'issue de l'enquête publique et de la remise du rapport par la commission d'enquête, le mandataire proposera en étroite relation avec le maître d'ouvrage les modalités de levées des éventuelles réserves et de prise en compte des recommandations.

Il soumettra au maître d'ouvrage un rapport détaillant, pour chacune des rubriques du dossier d'enquête unique :

- Les étapes essentielles de l'enquête publique ;
- La liste des éventuelles réserves et proposera les modalités techniques, administratives ou juridiques pour les lever ;
- La liste des éventuelles recommandations et proposera les modalités, en les justifiant, pour prendre en compte ou non les recommandations ;
- L'analyse des éventuelles conséquences du rapport de la Commission d'enquête sur le programme de l'opération, son budget et son planning.

Le mandataire fournira au maître d'ouvrage un projet de déclaration de projet sur tous les sujets relevant de sa délégation de maîtrise d'ouvrage.

Ce projet sera transmis quinze jours avant le comité Syndical d'approbation de la déclaration de projet.

Le Comité Syndical approuvera la déclaration de projet et arrêtera le coût global définitif de l'opération.

11.4 Autorisation d'engager les travaux

A l'issue de la déclaration d'utilité publique du projet, le mandataire soumettra au maître d'ouvrage un rapport précisant :

- Une synthèse du dossier de conception
- Un planning de réalisation des travaux
- Les obligations opposables au maître d'ouvrage résultant de la déclaration d'utilité publique ;
- Les éventuelles conséquences de ces obligations sur le programme de l'opération, son budget et son planning,
- Les éventuelles conséquences sur les marchés en cours.

Il sera accompagné d'une synthèse du dossier de conception et d'un planning de réalisation des travaux.

Sur la base de ce rapport, le maître d'ouvrage décidera d'autoriser ou non le lancement des travaux de l'opération.

ARTICLE 12 SUIVI DE LA REALISATION

12.1 Gestion des marchés publics

Le mandataire assurera, dans le respect des dispositions visées à l'article 12.2 ci-dessous, la gestion des marchés au nom et pour le compte du mandant dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics, de manière à garantir les intérêts du mandant.

A cette fin, notamment :

- Il délivrera les ordres de service et bons de commande.
- Il vérifiera les situations de travaux.
- 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 statuera sur les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.
- Il assurera l'admission des prestations et la réception des travaux.

Le mandataire assurera la mise en œuvre d'un pilotage technique, administratif et financier garantissant une réactivité appropriée pour le suivi (coût, délais, réalisation, qualité) des marchés.

12.2 Suivi des travaux

Le mandataire représentera si nécessaire le mandant dans toutes réunions, visites ... relatives au suivi des travaux. Il veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera au mandant les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera le mandant et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires ainsi que la gestion des interfaces avec les riverains (médiation, indemnisation, communication).

Gestion des sinistres

Le mandataire est chargé de gérer et d'organiser le suivi de tous les dossiers de sinistres qui seront ouverts pendant la réalisation des travaux.

Il proposera au maître d'ouvrage tout projet de réponse à des courriers relatifs à ces sinistres et en fera l'instruction avec la société d'assurances qui en aura la charge.

Un bilan régulier de l'état des dossiers « Sinistres » sera fait au maître d'ouvrage par le mandataire.

Sera considéré comme soldé un dossier qui aura eu une issue, favorable ou défavorable, suite à la procédure engagée.

12.3 Suivi des acquisitions foncières

Pour l'exécution de sa mission, le mandataire fera appel dans le respect de la réglementation en vigueur et en accord avec le mandant, aux différents hommes de l'art et spécialistes qualifiés dont l'intervention sera nécessaire, et elle coordonnera leur action. Les conditions de dévolution des marchés et des commandes sont les mêmes que celles prévues à l'article 9.

Les promesses de vente d'immeuble, les résiliations de baux, et d'une manière générale, toutes les propositions recueillies par le mandataire, seront souscrites au nom et pour le compte du mandant à qui elles seront transmises.

Le mandant s'engage à intervenir le cas échéant, auprès des administrations et des particuliers, afin de faciliter au mandataire l'accomplissement de sa mission.

Il appartiendra au mandat de notifier au mandataire dans le délai d'un mois, son accord sur ces propositions, ainsi que sa décision de procéder à la réitération authentique nécessaire des actes sous-seing privés recueillis par le mandataire. Sauf dispositions réglementaires contraires, l'absence de réponse du mandant dans ce délai sera considérée comme un accord tacite.

Le paiement du prix des acquisitions, les indemnités diverses, frais et droits correspondants sera versé au mandataire au nom et pour le compte du mandant dans les conditions prévues à l'article 16 du présent document.

ARTICLE 13 DETERMINATION DU COUT DE L'ENVELOPPE DE L'OPERATION

L'enveloppe financière prévisionnelle est précisée à l'annexe 2 du présent mandat. Elle inclut le coût prévisionnel de l'opération, hors maintenance, résultant des études détaillées approuvées par le Comité Syndical du SMTC.

Ce coût du système, selon le choix de la technologie, sera arrêté lors de l'attribution du contrat de conception réalisation maintenance par délibération en Comité Syndical.

Le coût global de l'opération sera rendu définitif à la déclaration de projet.

Les montants définitifs seront déterminés en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le mandataire pour la réalisation de l'opération, hors maintenance.

Ces dépenses comprennent notamment :

1. les études relatives à la réalisation de l'opération objet du présent mandat,
2. le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux fournisseurs et prestataires à quelque titre que ce soit,
3. les droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération,
4. le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'opération,
5. les charges financières du mandataire qu'il aura éventuellement à supporter pour financer les dépenses,
6. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation des travaux, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance et indemnités ou charges de toute nature que le mandataire aurait supporté et qui ne résulterait pas de sa faute lourde,
7. le coût des acquisitions de terrains tels que définis à l'article 6 du présent C.C.P.
8. la rémunération du mandataire

Afin de les comparer à l'enveloppe financière prévisionnelle, les montants définitifs seront ramenés aux conditions économiques de référence, par application de la formule qui est défini en annexe 5.

En cas de disparition d'un indice, la formule modifiée fera l'objet d'un avenant au présent mandat.

ARTICLE 14 RECEPTION DES TRAVAUX ET REMISE D'OUVRAGE

14.1 Réception des marchés publics de travaux

Le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du mandant avant de prendre la décision de réceptionner des travaux.

Lorsque les réceptions des travaux sont organisées par le mandataire, elles doivent faire l'objet, préalablement aux Opérations Préalables à la Réception, d'une visite des ouvrages à réceptionner (visite technique décrite à l'article 14.1.1 ci-dessous).

Le mandataire transmettra au mandant et aux exploitants (futur exploitant du téléphérique, collectivités) le planning prévisionnel des visites techniques, Opérations Préalables à la Réception et Opérations Préalables aux levées de réserves de chaque marché dans des délais leur permettant de s'organiser pour y assister.

Ce planning sera remis à jour aussi souvent que nécessaire.

14.1.1 Visites techniques préalables aux opérations à la réception / essais

Ces visites feront l'objet d'une convocation expédiée aux intéressés trois jours ouvrés avant la date fixée. Participeront aux visites préalables : le mandataire, le mandant, et le futur exploitant du téléphérique.

Chaque visite technique devra donner lieu à l'établissement d'un compte rendu rédigé par le mandataire. Il présentera les observations du maître d'ouvrage et précisera notamment celles qui doivent être réglées avant de prononcer la Réception.

14.1.2 Opérations préalables à la réception

Le mandataire informera le mandant, au plus tard trois jours ouvrés avant la tenue des Opérations Préalables à la Réception. Ce dernier assistera, le cas échéant, aux dites OPR sans autre formalité.

14.1.3 Décision de réception

Le mandataire transmettra ses demandes d'accord préalable à la réception au mandant au plus tard cinq jours ouvrés après la réception par le mandataire de la proposition du maître d'œuvre.

Le mandant fera connaître sa décision dans les quinze jours suivants la réception des propositions du mandataire. Le silence du mandant à l'expiration de ce délai vaudra accord tacite.

En cas de réserves lors de la réception, il sera procédé de même pour leur levée (visite technique préalable - convocation aux opérations préalables de levée des réserves – décision).

Ces décisions seront formalisées par des procès-verbaux de réception et de levée de réserves.

14.2 Remise des ouvrages au mandant (maître d'ouvrage)

Le mandant, propriétaire des ouvrages au fur et à mesure de leur réception, en laissera la garde matérielle et l'entretien au mandataire jusqu'à la remise officielle de l'ouvrage par le mandataire au mandant.

La remise des ouvrages par le mandataire au mandant interviendra pour chacune des opérations avant leur mise en service.

Toutefois, les ouvrages et équipements nécessaires à l'exploitation ou devant rester sous la garde de l'exploitant du téléporté pourront être remis au mandant dès leur réception sur proposition du mandataire après accord du mandant.

A compter de la remise des ouvrages, le mandant fera son affaire de l'entretien des ouvrages.

Chaque remise fera l'objet d'un procès-verbal, contresigné par les parties, auquel sera annexé la liste des marchés publics ayant concourus à la réalisation de l'ouvrage (références, montants...).

Les frais de garde et d'entretien engagés par le mandataire entre la réception et la remise au mandant, ainsi que ceux relatifs aux assurances, sont pris en compte dans le bilan de l'opération.

14.2.1 Conditions de remise des ouvrages définitive

Les ouvrages sont remis au mandant après réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Dans le cas où une partie des ouvrages serait destinée à être mise simultanément à la disposition d'un tiers, la mise à disposition des ouvrages au mandant doit intervenir concomitamment avec leur remise à ce tiers, et est conditionnée par l'approbation du procès-verbal de remise par ce tiers. Le mandataire assistera le maître d'ouvrage pour l'établissement de ce procès-verbal.

Dans un délai d'(1) un mois après l'établissement de ce procès-verbal, le mandataire doit remettre notamment au mandant, en trois exemplaires papiers et en version informatique (fichiers sources modifiables et fichiers non modifiables) du dossier constitué des pièces suivantes :

a Pièces administratives :

- ☐ arrêté de permis de construire et ses annexes ;
- ☐ marché de conception réalisation, de contrôle technique, de coordination sécurité-santé et de travaux... ;
- ☐ procès-verbaux de réception ;
- ☐ attestation d'assurance des concepteurs réalisateurs et des entreprises titulaires des marchés ;

b Pièces techniques :

- ❑ plan d'exécution des ouvrages ;
- ❑ bilan des surfaces réalisées : utiles, dans œuvre, hors œuvres nettes ;
- ❑ procès-verbaux des réunions de chantier ;
- ❑ plans de recollement des VRD ;
- ❑ notices de fonctionnement, d'entretien et de contrôle des divers équipements
- ❑ procès-verbaux d'épreuve et de contrôle des matériaux et équipements mis en œuvre ;

c Pièces relatives à la sécurité :

- ❑ plan des installations et dispositifs concourant à la sécurité des bâtiments ;
- ❑ rapport final du contrôle technique relatif à la sécurité des personnes ;
- ❑ dossier d'intervention ultérieur sur l'ouvrage ;
- ❑ avis de la commission de sécurité et d'accessibilité compétente ;
- ❑ liste des délais de garanties en cours, leurs échéances, etc.

Ainsi que tous documents utiles.

14.2.2 Conditions de remise partielle des ouvrages

Si le mandant demande une remise partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois si, du fait du mandataire, la remise de l'ouvrage ne pouvait intervenir dans le délai fixé, le mandant se réserve le droit d'autoriser le tiers à occuper l'ouvrage, sous réserve que celui-ci accepte la responsabilité de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.

Dans ce cas, il appartient au mandataire de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 08 septembre 2009. Le mandataire reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

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

14.2.3 Effets de la remise de l'ouvrage

La remise de l'ouvrage et sa mise à disposition transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au mandant. Le mandataire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

La remise de l'ouvrage entraîne le transfert des marchés. La SMAT assistera le SMTC pour la levée des réserves de réception, et le règlement de tout litige lié aux travaux dont il a eu la maîtrise, avec des tiers ou des entrepreneurs, maîtres d'œuvre, fournisseurs, prestataires intervenants, ainsi que les actions qui lui incombent à l'expiration de la période de parfait achèvement et de garantie technique des équipements.

ARTICLE 15 REMUNERATION DU MANDATAIRE ET AVANCES

15.1 Caractéristiques de la rémunération

Pour l'exercice de sa mission, le mandataire perçoit une rémunération forfaitaire dont les montants (en valeur Octobre 2015) sont indiqués dans le tableau ci-après en mettant en évidence les montants hors T.V.A. et T.V.A. incluse dans chaque phase :

Phases	Montant H.T.	Montant T.V.A.	Montant T.T.C.
Phase 1 pré-opérationnelle	1 540 687	308 137.40	1 848 824.40
Phase 2 opérationnelle	1 118 622	223 724.40	1 342 346.40
Total = Montant du mandat	2 659 309	531 861.80	3 191 170.80
Soit en toutes lettres (Montant T.T.C.) : Trois millions cent quatre-vingt-onze mille cent soixante-dix euros et quatre-vingt centimes			

La rémunération facturée jusqu'au 31 décembre 2015 en valeur septembre 2012, soit 455 120 € HT, est ramenée à 459 828 € HT en valeur octobre 2015.

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent mandat en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants¹ :

- *Ouvert au nom de : S.M.A.T*
pour les prestations suivantes : Maîtrise d'ouvrage déléguée.....
Domiciliation : Caisse des Dépôts et Consignations
Code banque : 40031 Code guichet : 00001 N° de compte : 91456H Clé RIB : 74
IBAN : FR 75 4003 10000 0100 0009 1456 H74
BIC : CDGFRPP

15.2 Prix

15.2.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations du mandataire faisant l'objet du présent mandat seront rémunérées par un prix global et forfaitaire.

15.2.2 Modalités de variation des prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de octobre 2015 ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisés mensuellement par application aux prix de la convention d'un coefficient Cn donné par la formule suivante : $C_n = 15,00\% + 85,00\% (I_n/I_0)$ dans laquelle I₀ et I_n sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n.

¹ Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant cette période.

L'index de référence I, publié au Moniteur des Travaux Publics, est l'index ING (Ingénierie).

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune révision avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte de la convention suivant la parution de l'index correspondant.

15.3 Acomptes et solde

15.3.1 Acomptes mensuels

Les acomptes et le solde de la convention seront versés au mandataire dans les conditions suivantes et dans le cadre des articles 11.2 et 11.8 du C.C.A.G. P.I :

Le règlement interviendra par acomptes mensuels, à concurrence de 98% du forfait, après demande expresse du mandataire et sur présentation d'un compte rendu d'avancement de la prestation. Chaque acompte donnera lieu à l'établissement d'un décompte établi dans les conditions suivantes :

«Le mandataire dressera un état périodique indiquant les prestations effectuées depuis le début de la convention par référence aux éléments constitutifs de la mission. Cet état tiendra, le cas échéant, compte des dispositions relatives au remboursement de l'avance et à l'application de la retenue de garantie. L'état périodique servira de base à l'établissement du projet de décompte périodique auquel il conviendra de l'annexer.»

Un projet de décompte périodique sera adressé, au mandant par lettre recommandée avec accusé réception ou déposé contre récépissé.

Ce projet devra faire apparaître :

- a) Le montant de l'acompte établi à partir des prix de base : ce montant est la différence entre le montant du décompte périodique dont il s'agit et celui du décompte périodique précédent ;
- b) L'effet éventuel de l'actualisation et/ou de la révision des prix ;
- c) Le montant de la T.V.A. ;
- d) Le montant de l'acompte total dont le versement est sollicité, ce montant étant la somme des postes a, b et c ci-dessus, diminuée de la retenue de garantie s'il en est prévu une au mandat.

Un décompte périodique sera établi par le mandant. Il déterminera le montant de l'acompte à verser au mandataire. Ce décompte périodique sera dressé à partir du projet de décompte périodique, le cas échéant, corrigé par le mandant et/ou modifié afin de tenir compte du remboursement de l'avance et des pénalités éventuelles. En cas de correction et/ou de modification du projet de décompte périodique, le mandant notifiera au mandataire le décompte périodique retenu.

15.3.2 Versement du solde

Le solde, correspondant à 2% du forfait, est mandaté dans les 30 jours qui suivent la délivrance du quitus.

Ce dernier versement donne lieu à révision.

Le paiement pour solde, paiement définitif ou partiel seront versés en application des dispositions de l'article 11.8 du C.C.A.G P.I. Si le mandant modifie le projet de décompte présenté par le mandataire, il lui notifie le décompte retenu. 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. Sans réponse de sa part, le décompte est accepté. Toutefois le litige ne doit conduire à aucun retard dans le paiement de l'acompte du mois "m".

15.3.3 Présentation des demandes de paiements

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-P.I.

Les demandes de paiement seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- l'objet du mandat ;
- le cas échéant, le numéro du bon de commande
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations de la convention, hors TVA
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-PI ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de la convention et directement liés au mandat ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations de la convention.

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

Tisseo - SMTC
Direction Générale Adjointe Affaires Juridiques et Finances
Service comptabilité/exécution financière des marchés publics
7, esplanade Compans Caffarelli - BP 1120
31011 TOULOUSE Cedex 6

15.4 Délai global de paiement

Les prestations, objet du présent mandat, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au mandataire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du mandataire.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

15.5 Avance sur rémunération

Une avance est accordée au mandataire.

L'avance est **de 5 %** du montant initial de la convention non révisé, toutes taxes comprises.

Le montant et les conditions de versement de l'avance sont fixés ci-dessous. Ils ne peuvent être modifiés par avenant.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix

L'avance est remboursée par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées qui figure à un décompte mensuel atteindra 65,00 % du montant des prestations au titre desquelles est accordée cette avance. Le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant, toutes taxes comprises, de la convention.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au mandataire à titre d'acompte ou de solde.

Le mandataire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,00 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

15.6 Suivi

La mandataire remettra en septembre et en mars de chaque année un prévisionnel pluriannuel sur la durée des opérations de sa facturation et un état d'avancement des paiements, ainsi qu'une projection financière à trois mois de l'opération.

ARTICLE 16 MODALITES 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 précédemment.

16.1 Demandes de remboursement – relevés de dépenses

Le mandataire sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission selon les modalités suivantes. Le mandataire fournira une demande de remboursement comportant le récapitulatif des dépenses supportées par le mandataire depuis la précédente demande et devra être accompagnée des pièces justificatives.

Ce remboursement tient compte du coût de financement fait par le mandataire sur présentation des pièces justificatives. A défaut de communication des pièces justificatives, les demandes de paiement feront l'objet de retrait pour le montant des prestations concernées. Dans le cas où le SMTC aura versé une avance destinée à préfinancer les dépenses, le mandataire fournira un relevé de dépenses justificatif de l'avance versée. Ce relevé de dépenses est établi selon les mêmes modalités que la demande de remboursement.

Si les dépenses afférentes à l'opération sont imputées et sont réparties sur plusieurs imputations budgétaires dans le budget du mandant, l'état récapitulatif fait apparaître le montant à payer sur chaque imputation.

16.2 Etat récapitulatif

Le mandataire transmet au mandant 1 fois par mois un état récapitulatif détaillé des dépenses à régler et ayant fait l'objet d'un contrôle préalable de service fait et de régularité.

Cet état récapitulatif doit parvenir au mandant au plus tard le 10 du mois suivant après la réception des factures ou situations correspondantes par le mandataire ou par le maître d'œuvre s'il y a lieu.

Cet état récapitulatif fait apparaître pour chacune des dépenses concernées le montant dû à chaque prestataire, le montant déjà payé et le montant à payer ainsi que les informations nécessaires à la déclaration de TVA qui sont : montant HT, taux de TVA, montant TVA, montant TTC.

Si les dépenses afférentes à l'opération sont imputées et sont réparties sur plusieurs imputations budgétaires dans le budget du mandant, l'état récapitulatif fait apparaître le montant à payer sur chaque imputation.

16.3 Conséquences des retards de paiement

Pour le cas où le mandataire serait tenu de régler des intérêts moratoires aux entreprises ou à d'autres tiers, il lui serait appliqué des pénalités égales au montant de la part de ces intérêts lui incombant.

La part des intérêts lui incombant serait calculée proportionnellement au nombre de jours de retard pouvant lui être imputé par rapport au nombre total de jours de retard.

En aucun cas le mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou d'autres tiers du fait notamment du retard du mandant à verser les avances nécessaires aux règlements, de

délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas le fait du mandataire.

16.4 Avance par le SMTC

Dans l'éventualité où le SMTC disposerait de fonds nécessaires au financement de l'opération permettant d'éviter sur une période donnée le préfinancement de l'opération par la SMAT, il pourra faire l'avance des sommes nécessaires au paiement des dépenses de l'opération.

Tous les produits financiers qui pourraient être, éventuellement, dégagés des sommes ainsi avancées figureront au compte de l'opération.

ARTICLE 17 CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE - BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNEL - REDDITION DE COMPTES

Le mandant et ses agents pourront demander à tout moment au mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

Le mandataire accompagnera toute demande de paiement en application de l'article 16 des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte du mandant.

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 du présent mandat d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- adresser en mars de chaque année au mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
 - o Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses (et en recettes le cas échéant), et d'autre part, l'estimation des dépenses (et, le cas échéant, des recettes) restant à réaliser ;
 - o Un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles) ;
- adresser chaque année avant fin octobre au mandant un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante ;
- adresser au fur et à mesure du déroulement de l'opération, et au moins une fois par an avant le 31/01 de l'exercice suivant, au mandant, une reddition des comptes.

Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte du mandant au cours de l'exercice passé, en spécifiant celles qui ont supporté la TVA qui sera isolée, ainsi qu'éventuellement, les recettes encaissées pour son compte. Les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes si elles n'ont pas été précédemment remises au titre des demandes de remboursement.

- établir en temps utile les états exigés par l'Administration pour les dépenses assujetties à TVA ;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération ;

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20160407-20160330-4-1D- DE Date de télétransmission : 07/04/2016 Date de réception préfecture : 07/04/2016
--

- fournir selon le plan comptable et les prescriptions notifiées en temps utile par le mandant, les informations financières nécessaires à l'imputation comptable des dépenses par le mandant à l'établissement de l'inventaire comptable des ouvrages réalisés, à l'établissement des dossiers de demande de subvention auprès de l'Etat.

Le mandataire établira un prévisionnel des dépenses pour chaque opération (infrastructure) sur la durée de l'opération avec un montant global estimé à terminaison.

Ce prévisionnel sera remis à jour pendant les phases d'études et sera figé en fin de phase pré- opérationnelle pour servir de référence. Les écarts avec ce prévisionnel des dépenses seront analysés et justifiés au fur et à mesure de l'avancement du projet.

Et plus particulièrement, concernant les acquisitions foncières :

Le mandataire tiendra, dans la comptabilité de l'opération, des comptes spéciaux sur lesquels seront enregistrées toutes les dépenses engagées pour procéder aux acquisitions foncières, dépenses qui devront être détaillées ainsi :

1. le montant des dépenses correspondant aux acquisitions d'immeubles ou aux constitutions de servitudes ainsi que tous frais et charges annexes, tels que les indemnités de toute nature versées aux propriétaires, locataires ou occupants desdits immeubles, les taxes et frais accessoires, les frais et honoraires de négociations, et d'une façon générale, toutes dépenses annexes aux acquisitions amiables, menée par le mandataire, ainsi que le montant des indemnités d'expropriation et tous les frais entraînés par la procédure judiciaire.
2. s'il y a lieu, les dépenses de démolition,
3. les frais de gestion des immeubles non démolis y compris les frais de neutralisation des locaux,
4. les droits divers, susceptibles d'être payés en raison des acquisitions foncières, les frais d'instances éventuelles autres que celles susceptibles d'intéresser les seules parties aux présentes,
5. les charges financières des emprunts ou avances que le mandataire se sera procurées,
6. Le mandataire établira chaque année un compte rendu financier comportant notamment en annexe :
 - a. le bilan prévisionnel actualisé. Ce bilan fait apparaître, d'une part, l'état des réalisations en recettes et dépenses et d'autre part, l'estimation des recettes et dépenses restant à réaliser, ainsi qu'éventuellement, la charge résiduelle en résultant pour le mandant.
 - b. le plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des recettes et des dépenses.

L'ensemble de ces documents est soumis à l'examen de l'assemblée délibérante du mandant qui a le droit de contrôler les renseignements fournis, ses agents accrédités pouvant se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification.

Le mandant doit faire connaître impérativement son accord ou ses observations dans le délai de 3 mois de la réception du compte rendu annuel. A défaut, il en supportera seul les conséquences de retard éventuel.

Le mandataire fournira, chaque année, au mandant un tableau des acquisitions immobilières et des conventions d'occupation du domaine public réalisées pendant la durée de chaque exercice.

Les comptes rendus visés ci-dessus devront être incorporés au compte rendu financier.

ARTICLE 18 CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le mandant sera tenu étroitement informé par le mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le mandataire est tenu d'apporter au maître d'ouvrage une information permanente sur l'avancement de l'opération. Il devra ainsi laisser au maître d'ouvrage et à ses agents libre accès à tous les dossiers concernant l'opération.

18.1 Contrôle et pilotage administratif

Pour permettre au maître d'ouvrage d'exercer son droit de contrôle administratif, le mandataire fournira mensuellement :

- Un état d'avancement détaillé des dépenses et des sommes engagées en prix courant et en valeur projet (CFE) ;
- Une fiche projet
- Un tableau de suivi des marchés ;
- Un tableau de suivi des acquisitions foncières réalisées, en cours, ou projetées;
- Un tableau de suivi des conventions signées ou projetées;
- Un tableau de suivi des garanties (après réception des ouvrages).
- Par ailleurs, semestriellement, le mandataire fournira un tableau de suivi des contentieux

Enfin annuellement, un état d'avancement de l'opération relatera les événements survenus dans l'année écoulée, ainsi que leurs impacts techniques et financiers sur ladite opération.

18.2 Contrôle et pilotage technique

Les représentants du mandant pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

Le mandant aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses du présent mandat sont régulièrement observés et que ses intérêts sont sauvegardés.

Le mandataire ne pourra apporter de modifications importantes aux ouvrages et installations tels qu'ils sont prévus sans autorisation du mandant.

Le maître d'ouvrage sera destinataire de tous les comptes-rendus de réunions et de chantier.

Réunion de Coordination Technique

Une réunion mensuelle de coordination technique est organisée par le mandataire avec les services du maître d'ouvrage et l'exploitant pour faire le point sur l'avancement de l'opération et aborder notamment les points et choix techniques à valider, les dossiers à soumettre à la revue de projet les procédures à lancer ou en cours, les courriers, ...

Cette réunion est animée par le mandataire qui en transmettra le compte-rendu au maître d'ouvrage.

Revue de projet

Une réunion trimestrielle nommée « Revue de projet » est organisée entre le maître d'ouvrage et son mandataire au cours de laquelle seront abordés notamment l'avancement du projet (faits passés et à venir, les points à traiter, les demandes en cours, les points à risque, le respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle).

Le mandataire fournira à cette occasion une fiche de suivi du projet, dont le modèle aura été élaboré en accord avec le maître d'ouvrage.

Cette réunion est animée par le mandataire, qui transmettra une fiche de suivi de projet mise à jour suite à cette réunion.

Comités techniques

Ces réunions seront organisées aussi souvent que de besoin pour présenter l'avancement du projet aux différents partenaires et traiter les points et choix à valider.

Ces réunions seront préparées au préalable entre le mandataire et le maître d'ouvrage. Le mandataire fournira tous les éléments nécessaires.

Cette réunion est organisée et animée par le mandataire qui en transmettra le compte-rendu au maître d'ouvrage et aux différents partenaires.

Le mandant est invité aux réunions de synthèse avec les concepteurs réalisateurs mainteneurs.

18.3 Contrôle et pilotage politique

Des comités de pilotage seront organisés aussi souvent que de besoin pour présenter l'avancement du projet et les choix politiques à valider. Ces comités sont composés des différents élus représentants les collectivités concernées par le projet.

Le mandataire préparera ces comités avec le maître d'ouvrage et apportera tous les éléments nécessaires à leur tenue.

Cette réunion est organisée et animée par le mandant.

ARTICLE 19 ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le mandant, ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 23.

Le mandataire aura qualité pour :

- Assister le mandant en vue de la liquidation des marchés et notifier la notification des DGD,
- faire signer au mandant les avenants ou conventions de transfert des divers droits et obligations contractuelles entrés en vigueur, ce à quoi celle-ci s'oblige,

Il remettra à la fin de ses missions l'ensemble des dossiers afférents à cette opération.

Le quitus pourra être demandé au mandataire après exécution complète des missions et suivantes :

- réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- transférer les marchés ;
- mise à disposition des ouvrages ;
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages (version papier, version informatique avec fichier source et pdf), ceci dans le respect des procédures internes d'archivage du maître d'ouvrage ;

Le quitus général de l'opération ne pourra être délivré au mandataire qu'après l'établissement du bilan général et définitif de l'opération et son acceptation par le maître de l'ouvrage.

Le mandant doit notifier sa décision au mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

ARTICLE 20 QUALITE, PLAN DE MANAGEMENT, GESTION DOCUMENTAIRE

20.1 Assurance Qualité

Le mandataire fournira au plus tard 3 mois après le début de la convention son Plan d'assurance Qualité qui sera actualisé à l'issue du lancement du marché de Conception/réalisation/maintenance.

20.2 Plan de Management de Projet

Le mandataire fournira au plus tard 3 mois après le début de la convention une proposition de Plan de Management de Projet pour validation du Maître d'ouvrage.

Il précisera entre autres:

- rappel de la présentation du projet, des objectifs du projet définis avec le maître d'ouvrage, des principales contraintes et des enjeux
- les différents acteurs du projet (Maître d'ouvrage délégué, maître d'ouvrage, maître d'œuvre, partenaires, collectivités...)
- l'organigramme du projet et les liens contractuels

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20160407-20160330-4-1D- DE Date de télétransmission : 07/04/2016 Date de réception préfecture : 07/04/2016
--

- les différentes réunions de pilotage du projet
- le planning prévisionnel de référence
- la gestion des modifications
- estimation et Règles de gestion économique et financière
- le Management des risques et de la sécurité : acteurs, analyse des risques, plan de maîtrise des risques
- le plan de Communication mis en place
- la Gestion de la Documentation

Une mise à jour sera effectuée lorsqu'un événement essentiel mettra en cause la validité du présent document (planning très déviant, enveloppe financière restreinte ou augmentée, changement significatif du réseau d'acteurs mettant en cause la structure du projet, etc....).

20.3 Gestion documentaire

Le mandataire sera tenu de mettre en place au plus tard 6 mois après le début du présent mandat un Système d'Echange de Données Informatisé (SEDI).

Ce service couvrira tout le cycle de vie de la construction, de la conception à l'exploitation des ouvrages, et permettra d'avoir :

- Un annuaire des intervenants
- La mise à disposition de tous les types de documents, révisables ou non
- Les approbations en ligne avec suivi temps réel de l'état des documents
- La traçabilité de toutes les opérations (ouverture de document, téléchargement ou visualisation de fichier...)

L'utilisation d'un tel outil permet de faciliter les échanges d'informations, de gérer au mieux les évolutions d'indice et les validations des documents tout en respectant la confidentialité des documents de chacun des acteurs.

Par ailleurs, tout document contractuel devra également être systématiquement envoyé par courrier : livrable, pièce de marché, ordre de service, document issu du maître d'ouvrage... Une copie du document « signé » sera alors scannée et versée dans le SEDI.

La convention d'utilisation de ce système, les données à échanger et les principes de diffusion et de validation seront mis en place avec le mandant dans les 6 mois suivants le début de la convention.

ARTICLE 21 OPERATIONS DE COMMUNICATION

La communication institutionnelle est assurée par le SMTC. Toutefois le mandataire devra assister le maître d'ouvrage lors de la réalisation des documents d'information et de communication en transmettant tous les éléments concernant la description technique et le déroulement du projet.

Le mandataire assurera la communication en phase chantier.

Le mandant ou le futur exploitant assurera la communication commerciale.

Un dispositif de réunion régulière sera mise en place avec les différents intervenants, comprenant également les différentes collectivités, pour traiter spécifiquement des opérations de communication.

ARTICLE 22 PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute du mandataire visés à l'article 23, le mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 5 et 6.

22.1 Retard dans la remise des documents

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, des pénalités forfaitaires et non révisables seront applicables en cas de non-production ou de production hors délai ou incomplète des documents visés au présent mandat par rapport aux délais, et par la faute du mandataire : 50 € par jour de retard et par document, non révisable.

22.2 Retard de paiement

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.

22.3 Retard et anticipation du planning

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas de retard du planning de l'opération arrêté à l'issue de la phase pré-opérationnelle et modifié soit par avenant, soit du fait de manquements du SMTC, résultant, notamment, des dépassements de délais accordés pour ses approbations ou accords préalables prévus par le mandat, soit d'un cas de force majeure, et à condition que la responsabilité du mandataire ait été établie, le mandataire sera redevable d'une somme de 3800 € par jour de retard, sans excéder 5% de la rémunération forfaitaire à l'article 15.1 de la convention et augmentée d'éventuels avenants.

Selon, les mêmes modalités, en cas de respect du planning, le mandataire percevra une prime de 3800 € par jour d'avance, sans excéder 5% de la rémunération forfaitaire augmentée d'éventuels avenants.

22.4 Pénalités et intéressement relatifs aux coûts

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, pour le calcul des pénalités et/ou intéressement relatif au respect des coûts, il sera déterminé les valeurs suivantes :

P0 montant prévisionnel établi à l'issue de la phase pré-opérationnelle aux conditions économiques dites de références.

P'0 ensemble des coûts résultant des modifications de programme intervenant ultérieurement sur décision du mandant ou en cas de force majeure, ramenés aux conditions économiques dites de référence.

P coût réel de l'opération en euros courants,

Pi coût réel de l'opération ramené aux conditions économiques de référence, selon la formule arrêtée à l'annexe 5.

D différence entre Pi et (P0 + P'0)

Si D est positif, le mandataire subira une retenue de 5 % de cette différence.

Si D est négatif, le mandataire percevra une prime de 5 % de cette différence.

Les valeurs de références seront déterminées à l'issue de la phase pré-opérationnelle.

22.5 Manquement aux clauses de la présente convention

Le non-respect d'une des clauses de la présente convention notamment dans l'organisation, la mise en œuvre et le contenu des prestations donnera lieu à l'application d'une pénalité de 100 euros par jour à compter de 2 semaines après la réception de la demande écrite par le mandant au mandataire de se mettre en conformité avec une des clauses de la convention et jusqu'à mise en conformité par le mandataire, notamment en ce qui concerne les validations de documents, la tenue de réunions, l'établissement des documents de suivi de la convention.

22.6 Dispositions diverses

Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalités :

- les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du maître de l'ouvrage ou l'exploitant du téléporté dans les délais fixés par la présente convention ;
- les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que le mandataire ne peut être tenu pour responsable ;
- les conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de contrats passés par le mandataire ;
- les journées d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt sur les chantiers.

ARTICLE 23 RESILIATION – MESURES COERCITIVES

23.1 Résiliation unilatérale

Le présent article déroge à l'article 34.2.2. du CCAG – PI.

En cas de résiliation unilatérale totale ou partielle à l'initiative du SMTC pour motif d'intérêt général, le mandataire aura droit à une indemnité qui a la nature de dommages et intérêts réparant le préjudice subi par cette décision.

Cette décision sera calculée sur la base des éléments suivants, directement liés à l'exécution de la mission :

- 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 de la mission accomplie,
- la valeur non amortie des investissements du mandataire se rapportant directement à l'exécution des prestations
- les frais liés à la rupture des contrats de travail personnel affecté à l'exécution des prestations,
- les frais liés à la résiliation des contrats en cours propres au mandataire

Un accord sera recherché entre les parties sur le montant de ces indemnités.

Le mandant prendra en charge la continuation de tous les contrats passés par le mandataire pour la réalisation de sa mission y compris les éventuelles indemnités de résiliation.

23.2 Résiliation aux torts du mandataire

Il est fait application de l'article 32 du CCAG - PI.

ARTICLE 24 ASSURANCES

Les obligations en matière d'assurance du mandataire

Le mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile professionnelle qu'il encourt vis-à-vis des tiers et de la convention à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant pendant ou après les travaux.

Le mandataire s'engage à souscrire, au cas où il en aurait l'obligation conformément aux articles L 241-1 et L 241-2 du Code des Assurances, une police de responsabilité décennale.

Les missions du mandataire en matière d'assurance dans le cadre de l'opération

Le mandataire formulera des propositions globales en matière d'assurance permettant au mandant de garantir l'ensemble des risques inhérents à la réalisation du projet et de satisfaire à ses obligations légales en la matière.

Sur décision du mandant, le mandataire conclura, au nom et pour le compte de celui-ci, la ou les polices d'assurance correspondant aux options retenues. Il est vraisemblable qu'une police de type « tous risques chantiers », couvrant l'ensemble des participants à l'acte de construire, devra être souscrite.

Le mandataire portera un soin tout particulièrement à la rédaction des clauses de ces polices, en sorte qu'elles restent cohérentes avec celles des polices dites « d'exploitation » (dommages aux biens, RC exploitation ...), dont bénéficient soit le mandant directement, soit l'exploitant du téléporté.

Le mandataire fournira au mandant une copie des dits contrats dès que lui-même sera en possession de son exemplaire.

La mise en jeu de la garantie incluse dans les polices d'assurance sera exercée par le mandant directement à compter de la prise de possession des ouvrages par ce dernier.

A partir de cette date, le mandant fera son affaire personnelle de satisfaire à ses obligations, le mandataire lui apportant son assistance jusqu'à l'achèvement définitif de sa mission.

ARTICLE 25 UTILISATION DES RESULTATS - PROPRIETE DES DOCUMENTS

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du mandant et du mandataire est l'option B telle que définie au C.C.A.G.-P.I.

Toutes les études et tous les documents établis en application de la présente convention seront la propriété du maître d'ouvrage.

Il pourra les utiliser sous réserve des droits des hommes de l'art relevant de leur propriété artistique.

Le mandataire s'engage à ne pas communiquer à des tiers les documents qui pourraient lui être remis au cours de sa mission, sauf accord du maître d'ouvrage.

ARTICLE 26 CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE

26.1 Actions en justice

Conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 85 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privé, le mandataire représentera le mandant en justice, tant en demande qu'en défense, jusqu'à la remise des ouvrages tel que défini à l'article 19 des présentes pour :

- Toute action liée à l'exécution d'un marché signé par lui, y compris la mise en jeu des garanties contractuelles et des garanties légales,
- Toute action en responsabilité biennale, décennale, contractuelle et extra contractuelles,
- Tout recours et actions des tiers.

Le mandataire est habilité pour :

- Percevoir toute somme et indemnité allouées par une juridiction
- Et en cas de condamnation, verser les sommes correspondantes à la partie bénéficiaire, suivant les modalités prévues à l'article 16. Au cas où cette condamnation résulterait d'une faute personnelle et caractérisée du mandataire, il lui sera fait application de l'article 23.

Les sommes ainsi perçues ou versées seront comptabilisées au bilan de l'opération.

En cas de sinistre, et dans l'attente d'une décision de justice, le mandataire pourra le cas échéant et avec l'accord du mandant faire l'avance des sommes nécessaires au bon déroulement de l'opération dans les conditions visées à l'article 16. Les sommes avancées sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

La présente délégation prendra fin à tout moment sur simple décision, dument notifiée, du mandant et au plus tard à l'achèvement de la mission du mandataire. La délégation ne fait obstacle au droit pour le mandat d'agir lui-même tant en demande qu'en défense, il devra en informer le mandataire.

Si à la date de la remise des ouvrages, il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au maître de l'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins. Le mandataire pourra assister le mandant dans la poursuite des procédures.

26.2 **Autres actions**

Pour toutes les autres actions non juridictionnelles (en matière d'assurance, transactionnelle etc.) engagé au nom et pour le compte du mandant, le mandataire est habilité à percevoir ou verser les indemnités après autorisation du mandant.

ARTICLE 27 LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de TOULOUSE.

ARTICLE 28 DEROGATIONS

L'article 22.1 de la présente convention déroge à l'article 14 du CCAG-P.I.

L'article 22.3 de la présente convention déroge à l'article 14 du CCAG-P.I.

L'article 22.4 de la présente convention déroge à l'article 14 du CCAG-P.I.

L'article 23.1 de la présente convention déroge à l'article 34.2.2. du CCAG – PI.

ARTICLE 29 Dispositions Diverses

Les clauses du mandat en vigueur non modifiées par le présent avenant restent inchangées.

ARTICLE 30 Annexes

Le présent avenant comprend 5 annexes :

- 1 Le programme délibéré en octobre 2015
- 2 L'enveloppe financière prévisionnelle et le tableau de rémunération de la SMAT
- 3 Le calendrier prévisionnel
- 4 La liste des tâches du mandataire
- 5 La détermination du coût de l'ouvrage

Fait à Toulouse,
Le

Pour le SMTc,
Son Président,

Jean-Michel LATTES

Pour la SMAT,
Son Président,

Francis GRASS

Liaison UPS – Oncopole par mode téléporté Programme Cadre de l'Opération



Octobre 2015

Sommaire

Préambule	3
1. Contexte du projet.....	4
a. La Ceinture Sud	4
b. Le choix du transport par câble pour l'Aérotram	6
c. Perspectives de trafic	9
2. Le projet d'Aérotram	10
a. Présentation synthétique	10
b. Performances souhaitées.....	10
3. La localisation des stations et les projets en interface.....	4
a. Oncopole.....	4
b. CHU	5
c. UPS.....	6
d. Projets en interface	7
4. Le budget	8
5. Montage de l'opération	9
6. Planning	10

Préambule

Par délibération D.2012.07.12.6.1 du 12 juillet 2012, le SMTC a validé le programme de l'opération « Liaison UPS – Oncopole par mode téléporté » pour une enveloppe financière prévisionnelle de 44 millions d'euros HT (valeur 2010).

Ce programme avait été bâti sur la base des études de faisabilité et d'opportunité réalisées par la Communauté Urbaine du Grand Toulouse en 2010-2011.

Par délibération D.2012.10.03.7.3 du 3 octobre 2012 le SMTC a confié à la SMAT la maîtrise d'ouvrage déléguée de cette opération par convention de mandat.

Par délibération D.2013.02.21.6.1 du 21 février 2013 le SMTC a approuvé les principes d'organisation de la conception et de la réalisation de l'opération.

Par délibération D.2013.02.21.10.2 du 21 février 2013 un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception et la réalisation de l'opération a été signé avec le groupement Ingérop / Cabinet E.R.I.C. / Cabinet Cabanes.

S'en est suivie une phase d'études préliminaires (2013 / 2014) de l'opération ainsi que des études complémentaires (2014 / 2015) concernant notamment le choix technologique et l'optimisation des coûts.

Par délibération D.2015.02.04.2.1 en date du 4 février 2015 le SMTC a engagé les études du réseau structurant 2020-2025 et son interface avec les territoires. La future ligne « Toulouse Aerospace Express » (TAE) sera l'épine dorsale du futur réseau structurant à l'horizon 2025. Il est précisé dans cette délibération qu'« il convient de concevoir [...] les liaisons inter-cadrans du réseau structurant à terme, notamment l'accès à la ligne TAE (Ouest et Est) depuis les cadrans Sud-Ouest et Sud-Est du territoire en inscrivant potentiellement le projet Aérotram dans une vision plus globale du maillage à terme, à travers une **Ceinture Sud**. »

Le 6 mai 2015, un comité de pilotage du SMTC, en présence des représentants des EPCI membres, a acté du démarrage des études de la Ceinture Sud et a donné une nouvelle impulsion au projet d'Aérotram en demandant une actualisation du programme.

L'ambition du projet de Ceinture Sud est d'améliorer l'accessibilité des zones d'activités du Sud de l'agglomération et d'améliorer les liaisons "inter cadrans" Est Ouest. Les études de la Ceinture Sud sont en cours de réalisation avec l'appui de l'Auat. Elles se déclinent en plusieurs étapes opérationnelles : un diagnostic territorial, l'expression des objectifs et définition des fonctions, définition des solutions, évaluation des solutions et choix, mise en cohérence avec le projet de PDU. Ce travail doit aboutir à la fin de l'année 2015.

L'actualisation du programme a pour but de redéfinir les performances attendues, la localisation des stations, le planning et le budget suite aux différentes études qui se sont déroulées depuis 2012. Ceci est l'objet du présent document.

L'ensemble de ces éléments servira de base à la concertation prévue du 2 au 20 novembre 2015, conformément aux dispositions de l'article L300-2 du code de l'urbanisme.

1. Contexte du projet

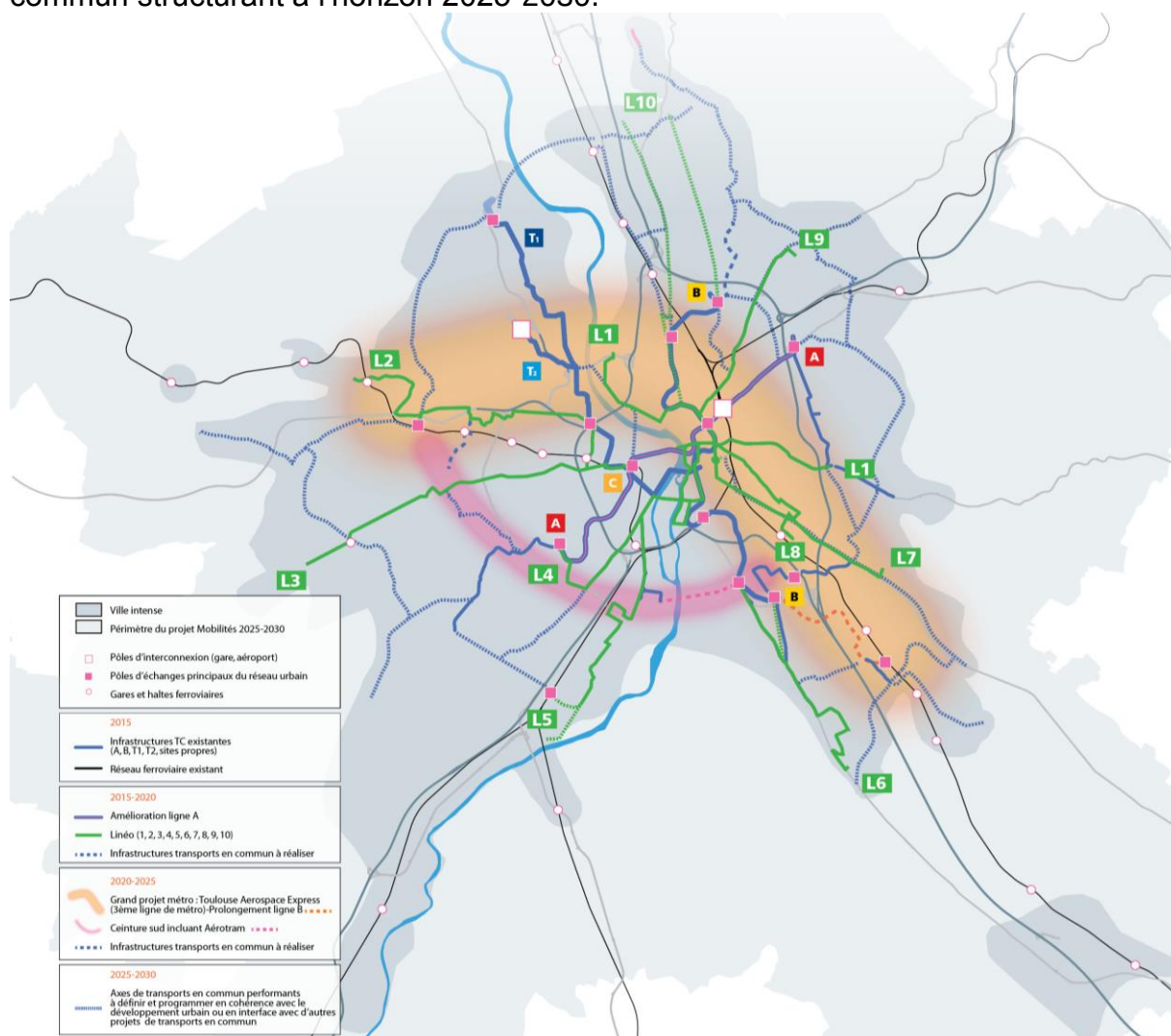
a. La Ceinture Sud

Un projet de mobilité 2025>2030 pour faire face aux enjeux de déplacements et d'attractivité de l'agglomération

Les habitants de l'agglomération toulousaine génèrent chaque jour près de quatre millions de déplacements tous modes confondus. Les grandes infrastructures de transport qui absorbent ces déplacements fonctionnent aujourd'hui à pleine capacité : saturation des axes routiers majeurs aux heures de pointe, faibles réserves de capacité sur le métro, etc.

De plus, l'agglomération toulousaine accueille chaque année 12 000 habitants supplémentaires. Dans la mesure où un habitant se déplace en moyenne quatre fois par jour, les réseaux de transports devront donc absorber 500 000 déplacements quotidiens supplémentaires d'ici à 2025.

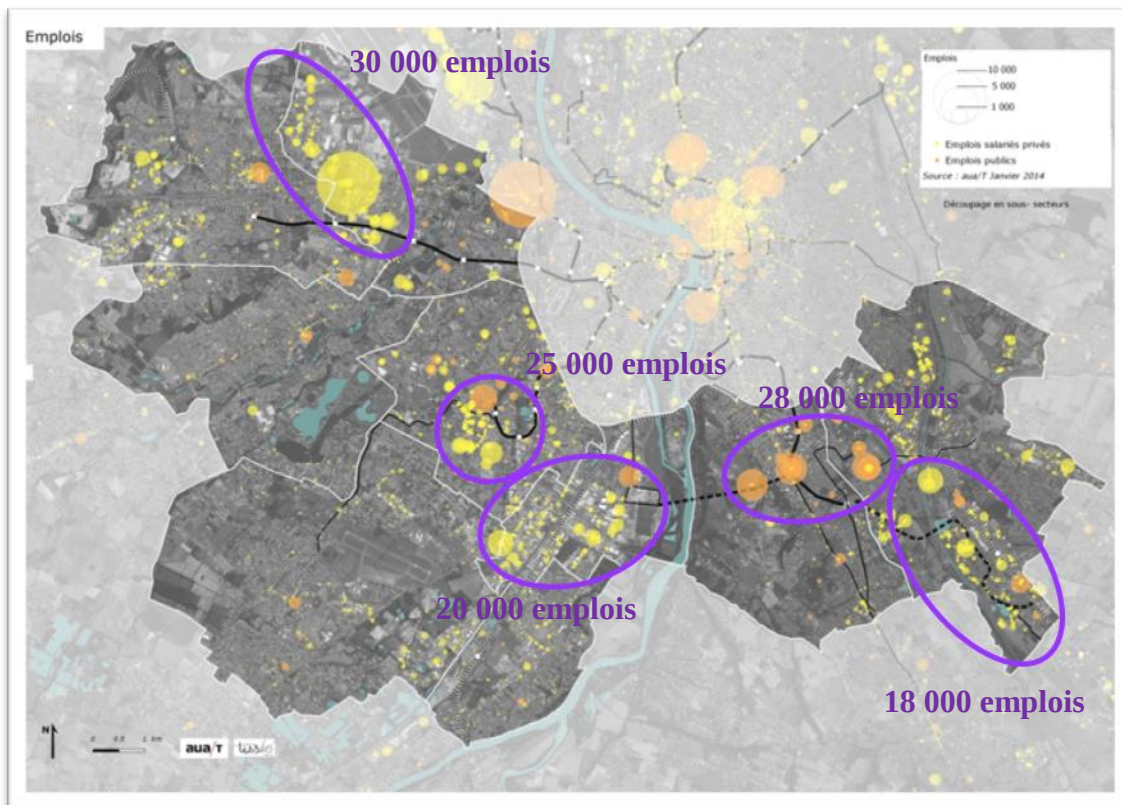
Pour faire face à ces enjeux de mobilité qui renvoient plus globalement à des problématiques d'attractivité du territoire, de cadre de vie et de compétitivité économique, le SMTC Tisséo propose de déployer un réseau de transport en commun structurant à l'horizon 2025-2030.



Composé de trois lignes de métro, du tramway, de dix lignes Linéo et d'une « Ceinture Sud », ce réseau structurant offrira des solutions capacitaires, permettra une meilleure articulation avec le réseau ferroviaire et répondra aux besoins de déplacement inter-quadrants.

Une Ceinture Sud pour améliorer l'accessibilité des pôles d'emplois, développer les déplacements inter-quadrants et mailler le réseau structurant

Un tiers des emplois du PTU (165 000 emplois) est localisé dans un corridor allant du nord-ouest au sud-est en passant par l'Oncopole. Ce territoire accueille notamment des activités à haute valeur ajoutée (aéronautique, spatial, santé, etc.) qui participent au rayonnement économique de notre agglomération.



Les déplacements internes à ce périmètre sont contraints par de nombreuses coupures urbaines : Garonne, grandes infrastructures de transport, relief, etc. Les transports en commun souffrent plus particulièrement d'un déficit d'attractivité pour ces liaisons de périphérie à périphérie.

Les composantes radiales du réseau structurant (métro, Linéo) doivent nécessairement être complétées par une offre tangentielle afin de garantir un fonctionnement optimisé. Un maillage transversal du réseau permet en effet de démultiplier les itinéraires possibles, de raccourcir les temps de trajets et de décharger les tronçons centraux du réseau.

La Ceinture Sud répond donc à un triple objectif d'amélioration de l'accessibilité des pôles d'emplois, de développement des déplacements inter-quadrants et de maillage du réseau structurant.

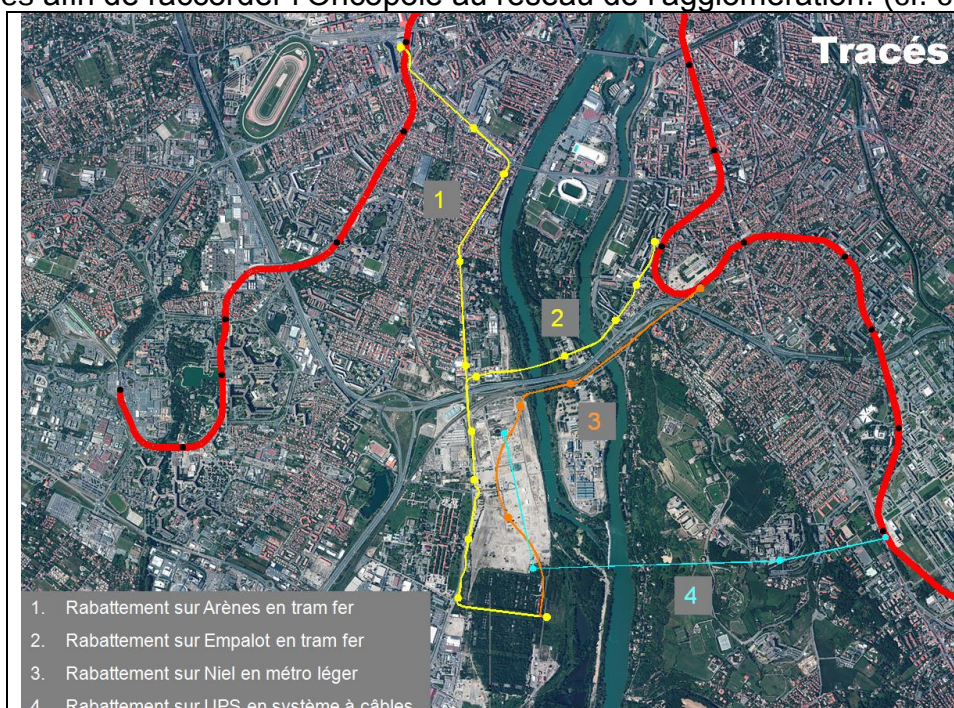
Les études menées entre 2006 et 2012 ont permis de préciser un premier maillon de la Ceinture Sud destiné à franchir la Garonne : l'Aérotram. Les autres maillons composant la Ceinture Sud seront précisés d'ici la fin de l'année 2015.

b. Le choix du transport par câble pour l'Aérotram

Deux obstacles naturels d'importance se dressent au Sud de la métropole : la Garonne et le coteau de Pech David. Leur franchissement n'est aujourd'hui possible qu'au niveau du périphérique au Sud d'Empalot. Ce secteur est un des plus congestionnés de l'agglomération. L'offre en transports en commun dans le secteur est peu performante.

	Oncopole - UPS	Oncopole - CHU	UPS - CHU
Distance (source : maps.google.fr)	6,6 km	6,9 km	1,1 km
Temps de parcours routier (source : maps.google.fr – sans circulation)	9 min	10 min	2 min
Temps de parcours TC (source : tisseo.fr)	32 min	42 min	4 min
Fréquence TC (source : tisseo.fr)	20 min (ligne 11)	20 min (ligne 11)	10 min (ligne 88)

Plusieurs études ont été menées envisageant toutes les possibilités de franchissement de ces obstacles afin de raccorder l'Oncopole au réseau de l'agglomération. (cf. ci-dessous).



1. Rabattement sur Arènes en tram fer
2. Rabattement sur Empalot en tram fer
3. Rabattement sur Niel en métro léger
4. Rabattement sur UPS en système à câbles

■ Investissement

	1. Rabattement sur Arènes en tramway fer	1bis. Rabattement sur Arènes en tram fer + stationnement contraint	1. Rabattement sur Arènes en BHNS	2. Rabattement sur Empalot en tramway fer	3. Rabattement sur Niel en métro léger	4. Rabattement sur UPS en télécabine	4bis. Rabattement (court) sur UPS en télécabine
en M€ HT							
Acquisitions foncières et Réseaux	16	16	16	22	11	3	3
Infrastructures	46	46	21	35	137	25	14
Système de transport	99	99	30	96	164	83	34
Total	161	161	66	153	311	91	50
Coût d'investissement global inclus frais MOE-MOA	193	193	80	183	374	110	60
Coût global / km linéaire	35	35	14	40	103	30	22

■ Exploitation

	1. Rabattement sur Arènes en tramway fer	1bis. Rabattement sur Arènes en tram fer + stationnement contraint	1. Rabattement sur Arènes en BHNS	2. Rabattement sur Empalot en tramway fer	3. Rabattement sur Niel en métro léger	4. Rabattement sur UPS en télécabine	4bis. Rabattement (court) sur UPS en télécabine
Coût au km parcouru	7,4 €/km parcouru	7,4 €/km parcouru	6,0 €/km parcouru	7,4 €/km parcouru	6,2 €/km parcouru	non significatif	non significatif
Coût d'exploitation annuel	4,3 M€/an	4,3 M€/an	3,5 M€/an	3,6 M€/an	2,4 M€/an	3,6 M€/an	2,8 M€/an
Coût d'exploit. annuel / voyageur	2,6 €/voy./an	2,0 €/voy./an	2,1 €/voy./an	3,0 €/voy./an	6,0 €/voy./an	3,3 €/voy./an	2,7 €/voy./an

Etude SETEC TPI – SETEC International – mai 2007

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20160407-20160330-4-1D-
DE
Date de télétransmission : 07/04/2016
Date de réception préfecture : 07/04/2016

	téléphérique	tramway	bus	funiculaires
Longueur	2600 m	3000 m	7500 m	1700 et 900 m
Station Oncopôle	En élévation 50 x 20 m H=8 m	Plateforme en léger remblai 30 x 12 m	Plateforme 20 x 12 m	En viaduc 30 x 20 m H=8 m
Station CHU	En élévation 75 à 100 x 20 m H=3 m *	En tunnel 40 à 60 x 20 m Profondeur 100 m	Plateforme 20 x 12 m	En viaduc 60 à 80 x 20 m H=0 m*
Station Université	En élévation 50 x 20 m H=8 m	Plateforme 30 x 12 m	Plateforme 20 x 12 m	En viaduc 30 x 20 m H=8 m
Ouvrages	5 pylônes	Viaduc 800 m Tunnel 1400 m	Site propre Viaduc 1200 m	Viaduc 2600 m
Véhicules	20 cabines 35 places	7 rames de 30 m	12 bus de 18 m	4 véhicules de 80 places
Capacité système	1500 voy/h/sens	2200 voy/h/sens	1200 voy/h/sens	900 à 1200 voy/h/sens
Fréquences	1.5 minutes	5 minutes	5 minutes	5 minutes
Temps parcours : Oncopôle – Université Oncopôle – CHU Université – CHU	10 minutes 5 minutes 4 minutes	5 minutes 2.5 minutes** 2 minutes**	20 minutes 25 minutes 5 minutes	10 minutes 5 minutes 3.5 minutes
Coût investissement HT	41 M€	250 M€	120 M€	155 M€
Coût d'exploitation annuel	1.2 M€	2.8 M€	5 M€	1.5 à 2 M€
Insertion	Pylônes et câbles Stations en élévation	Bonne Problème station CHU profonde	Nombreuses acquisitions ; insertion très délicate route de Narbonne	Viaduc
impacts	Emprise au sol limitée aux gares et pylônes	Difficulté de réalisation du tunnel en terrains instables	Emprise site propre à libérer délicate route de Narbonne	Fondations profondes dans le versant instable

☐ *par rapport à la passerelle
☐ **hors transfert en ascenseur

Tracé mode bus

Tracé mode tramway

Profil mode tramway

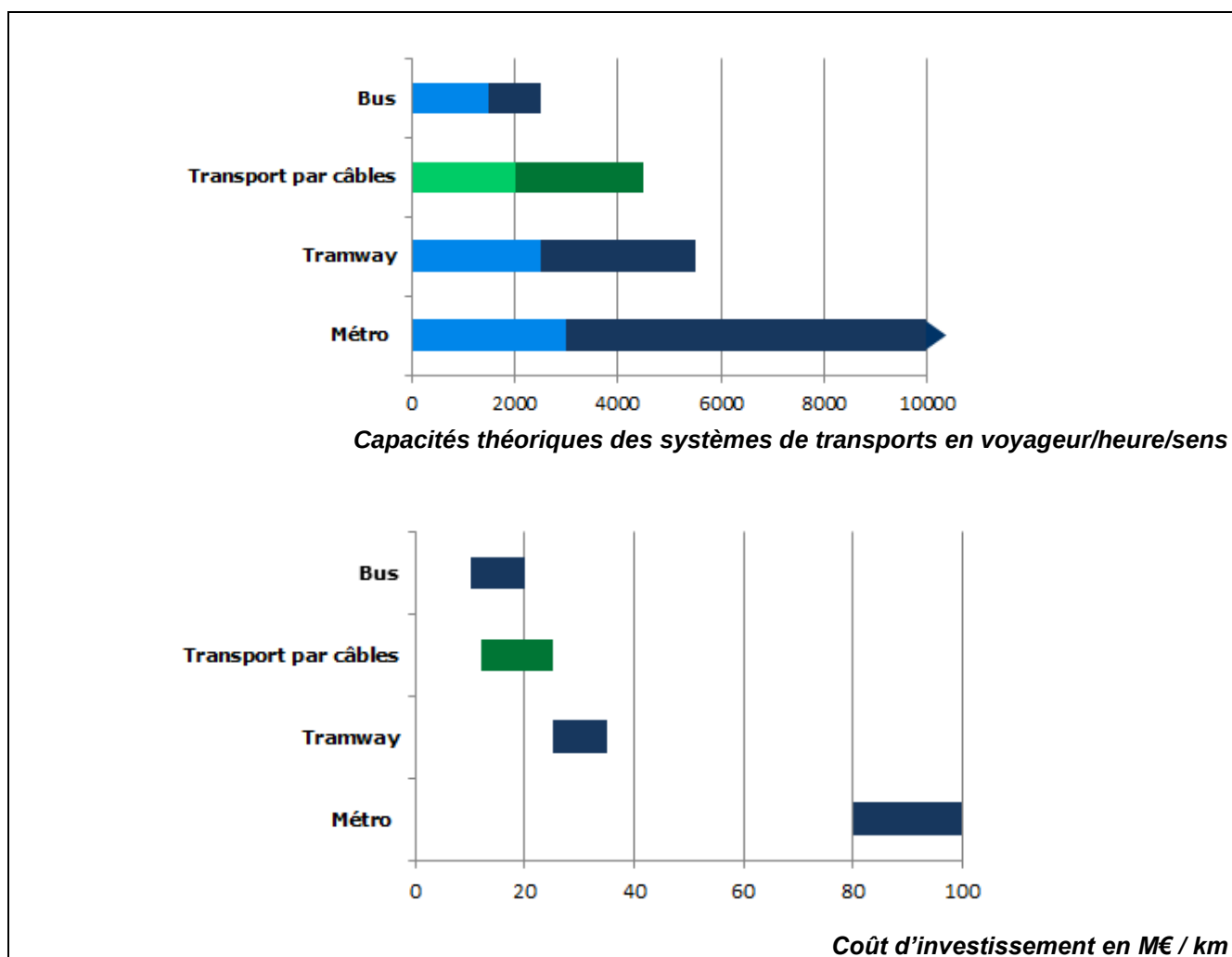
Etude Egis Rail – Egis Mobilité – TIM – novembre 2010

Le tableau suivant synthétise ces études

	BUS (LINEO)	BUS (TCSP & Viaduc)	TELEPORTE	TRAMWAY
Longueur	6,6 KM	7,5 KM	2,6 KM	3 KM
Temps de parcours	32 mn	20 mn	9 mn	5 mn
Fréquence	5 mn	5 mn	1mn30	5 mn
Investissement	37 M€	120 M€	40 - 60 M€	250 M€
Fonctionnement	4,8 M€/an	4,8 M€/an	2,7 – 2,3 M€/an	
Capacité	1200 P/H/S	1200 P/H/S	2000 P/H/S	2200 P/H/S

Accusé de réception en préfecture
 031-253100986-20160407-20160330-4-1D-
 DE
 Date de télétransmission : 07/04/2016
 Date de réception préfecture : 07/04/2016

Ces éléments confirment les données générales sur ce mode de transport (source CEREMA) :



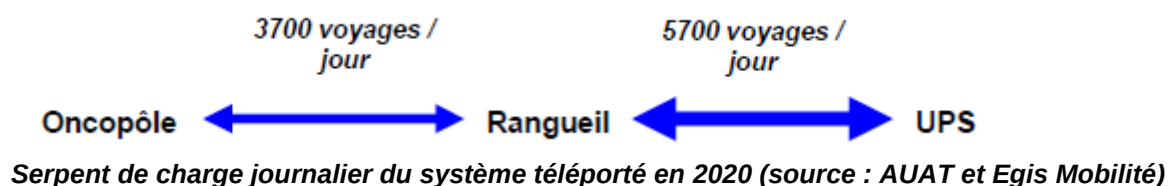
Le **mode téléporté** permet des solutions capacitaires et efficaces apportant un service de qualité à l'usager pour des coûts d'investissement et de fonctionnement plus intéressants que les autres modes sur ce tracé.

c. Perspectives de trafic

En 2012 (sans prise en compte des projets de 3^{ème} ligne et de Ceinture Sud), le trafic estimé pour cette liaison de 2,6 km (Oncopôle, CHU, UPS) était de **6 000 à 7 000 passagers** par jour dont :

- Fréquentation issue de la modélisation : 6 000 voyageurs par jour ;
- Fréquentation complémentaire (besoins de déplacements non pris en compte par la modélisation) estimé sur la base des entretiens réalisés entre septembre et octobre 2010 avec les responsables des différents de sites: 1 200 voyageurs par jour.

Le schéma ci-dessous représente le serpent de charge journalier sur la ligne à l'horizon 2020 sur une journée.

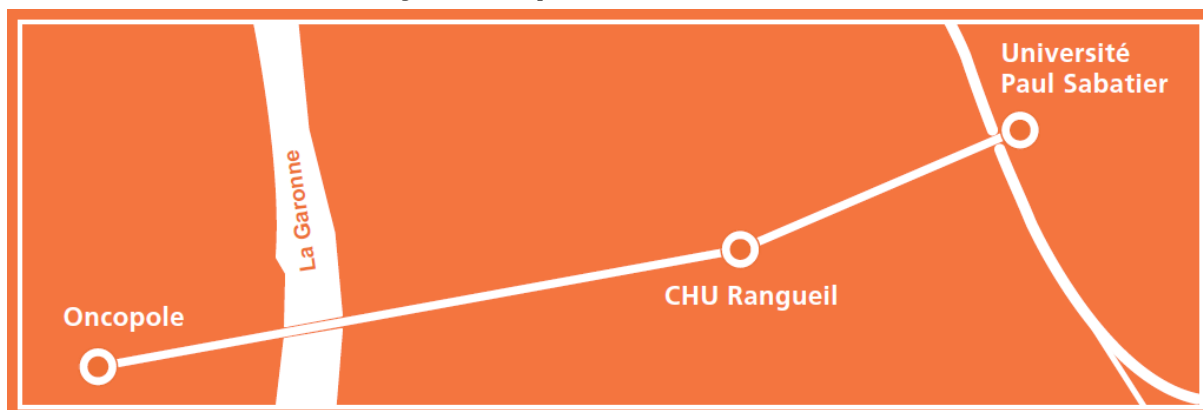


On notera par ailleurs que les usagers touristiques (non dimensionnant puisque en dehors des périodes de pointe) n'ont pas été pris en compte.

Etant donné la faible longueur du projet (2,6 km), **ce potentiel est à rapprocher de celui de la Linéo L1** (22 000 voyageurs par jour pour une longueur de 9,5 km environ).

2. Le projet d'Aérotram

a. Présentation synthétique



L'objectif du projet est de relier, en mode téléporté les trois sites que sont l'Oncopole, le CHU Rangueil et l'Université Paul Sabatier.

L'Aérotram est un **projet de transport en site propre intégral** garantissant à l'usager un confort, une disponibilité, une fréquence comparable à ceux du métro avec une amplitude horaire identique à celle du tramway. Il permettra un temps de parcours de 10 minutes entre l'Oncopole et l'UPS (contre plus de 45 minutes en TC à l'heure actuelle) apportant une nette amélioration de la desserte de ce secteur de l'agglomération et renforçant les synergies entre ces sites autour de la recherche et du traitement contre le cancer.

Ce projet constituera par ailleurs, une réelle **innovation** de par l'utilisation d'un système de transport par câble aérien de cette ampleur en milieu urbain en France. L'image de modernité qu'apporte une telle réalisation contribue à la démarche globale « Toulouse Aerospace Express » et suscite d'ores et déjà un intérêt manifeste.

Au-delà de l'investissement initial, il apparaît fondamental d'intégrer au plus tôt les contraintes d'exploitation et de maintenance dans les études du projet afin de minimiser les coûts ultérieurs de fonctionnement de l'Aérotram. **Un montage en « Conception Réalisation Maintenance »** pour la mise en œuvre du projet est envisagé. **L'exploitation sera traitée par ailleurs.**

b. Performances souhaitées

L'infrastructure devra pouvoir être extensible aussi bien à l'Est (vers Montaudran) qu'à l'Ouest (vers Basso Cambo). Cependant, ces extensions ne sont aujourd'hui ni budgétées ni planifiées. Leur opportunité sera étudiée lors des études de la Ceinture Sud.

Le système proposé devra répondre aux exigences fonctionnelles suivantes :

- Assurer un débit d'au moins 1 500 personnes/h/sens à la mise en service avec des réservations pour pouvoir atteindre 2 000 personnes/h/sens;
- Permettre de garantir un intervalle maximal d'une minute et trente secondes entre deux cabines en heure de pointe.

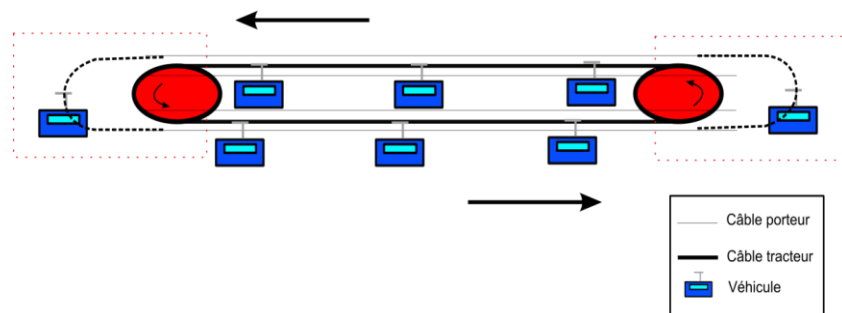
- Assurer une amplitude d'exploitation calée sur les horaires du tramway : de 5h15 à minuit du dimanche au jeudi, de 5h15 à 1h00 le vendredi et le samedi ;
- Relier entre eux le plus rapidement possible les trois gares (temps de parcours global inférieur à 10 minutes) ;
- Permettre un embarquement des passagers à vitesse nulle ;
- Garantir l'accessibilité des PMR et la possibilité d'emport des vélos ;
- Permettre un rapatriement en gare des cabines en toutes circonstances ;
- Être exploité suivant les principes du réseau de tramway (vidéo surveillance des zones publiques, information voyageurs, billettique intégrée, ...) ;
- Pouvoir fonctionner avec des vents jusqu'à 72 km/h¹ ;
- Avoir une insertion urbaine des stations et une architecture des pylônes soignées.

Ces performances constituent un minimum qui doit être atteint quelle que soit la technologie retenue. Parmi les technologies possibles, deux ont été plus particulièrement étudiées pour ce projet. Il s'agit des systèmes monocâble et 3S.

▪ Le 3S ou téléphérique débrayable



Tout comme le téléphérique, le téléphérique débrayable se compose d'un câble tracteur et de deux câbles porteurs. Le câble tracteur tourne toujours dans le même sens et les véhicules sont équipés d'attaches débrayables leur permettant de contourner la station à vitesse réduite à la manière des télécabines.

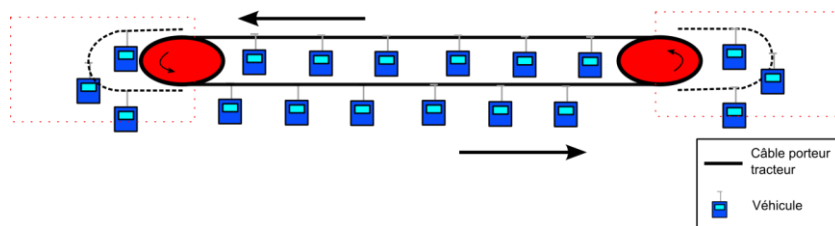


▪ Le monocâble



Les véhicules sont fixés sur le câble (porteur/tracteur) par l'intermédiaire d'une attache dite débrayable, celle-ci permet au véhicule de se désolidariser du câble pour contourner la station à vitesse réduite et faciliter ainsi l'embarquement et le débarquement des usagers.

¹ Sur les 20 dernières années, le seuil de 72 km/h a été atteint en moyenne 50 h / an et ce sur 14 j / an



Au-delà des performances intrinsèques qui différencient les deux modes, on peut noter que les stations du 3S ont une emprise au sol plus importante que celles du monocâble. L'enveloppe maximale (à ce niveau de précision) est d'environ 25 mètres de large par 60 mètres de long. Le nombre de pylônes est également différent : 15 en monocâble contre seulement 5 en 3S. Le nombre de cabines en ligne est également nettement supérieur en monocâble (une cabine de 3S peut emporter 35 personnes contre 10 pour le monocâble).

Le coût d'investissement est nettement inférieur en monocâble mais si l'on considère le coût global (incluant entretien et maintenance sur 40 ans), la différence de coût entre les deux technologies s'estompe.

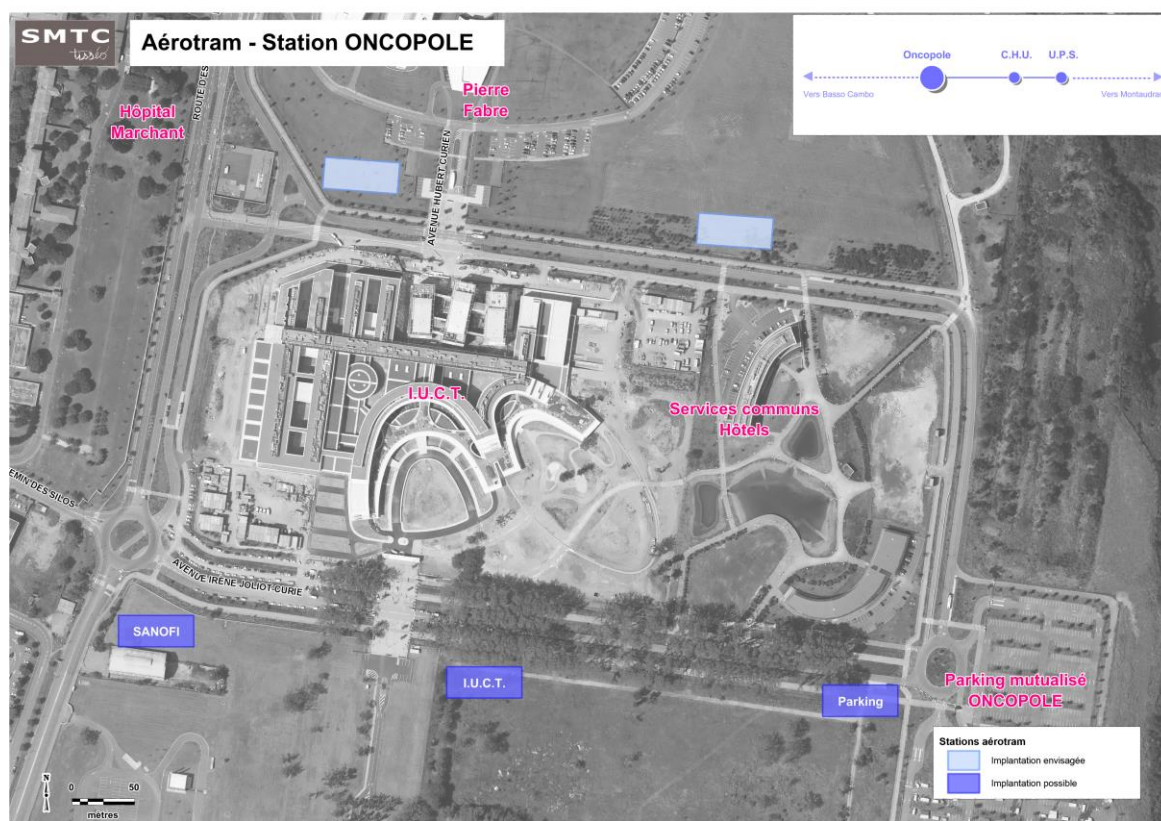
3. La localisation des stations et les projets en interface

a. Oncopole

Les objectifs de la station de l'Oncopole sont :

- De desservir au mieux l'Oncopole et ses principales structures : l'IUCT, l'Hôpital Marchant, les laboratoires Pierre Fabre ainsi que le site de Sanofi ;
- D'assurer la meilleure connexion possible au réseau de bus Tisséo et en particulier au projet de Linéo 5 Portet Toulouse Empalot ;
- De permettre une éventuelle prolongation vers l'Ouest et Basso Cambo ;
- D'accueillir les éventuels locaux d'exploitation et de maintenance de l'Aérotam.

Le budget de l'opération ne permet pas, à ce stade, de réaliser un parking relais à l'Oncopole. L'opportunité d'un parking relais mérite cependant d'être étudiée dans le cadre du projet.



A ce jour, cinq implantations ont été envisagées : « Parking », « IUCT », « Sanofi » et deux implantations le long de l'avenue Hubert Curien à proximité des laboratoires Pierre Fabre.

La possible extension de la ligne vers l'Ouest entraînerait des survols de bâtiments situés à l'Ouest de la route d'Espagne. L'hôpital Marchant est un site classé dont il faut s'assurer qu'il soit « survolable ». De plus, un poste de relèvement de TIGF se situe au croisement de la route d'Espagne et de l'avenue Hubert Curien. Ces deux éléments rendent très hypothétique la possibilité de réaliser des stations à proximité des laboratoires Pierre Fabre. De plus, elles sont localisées sur un foncier non maîtrisé par la collectivité.

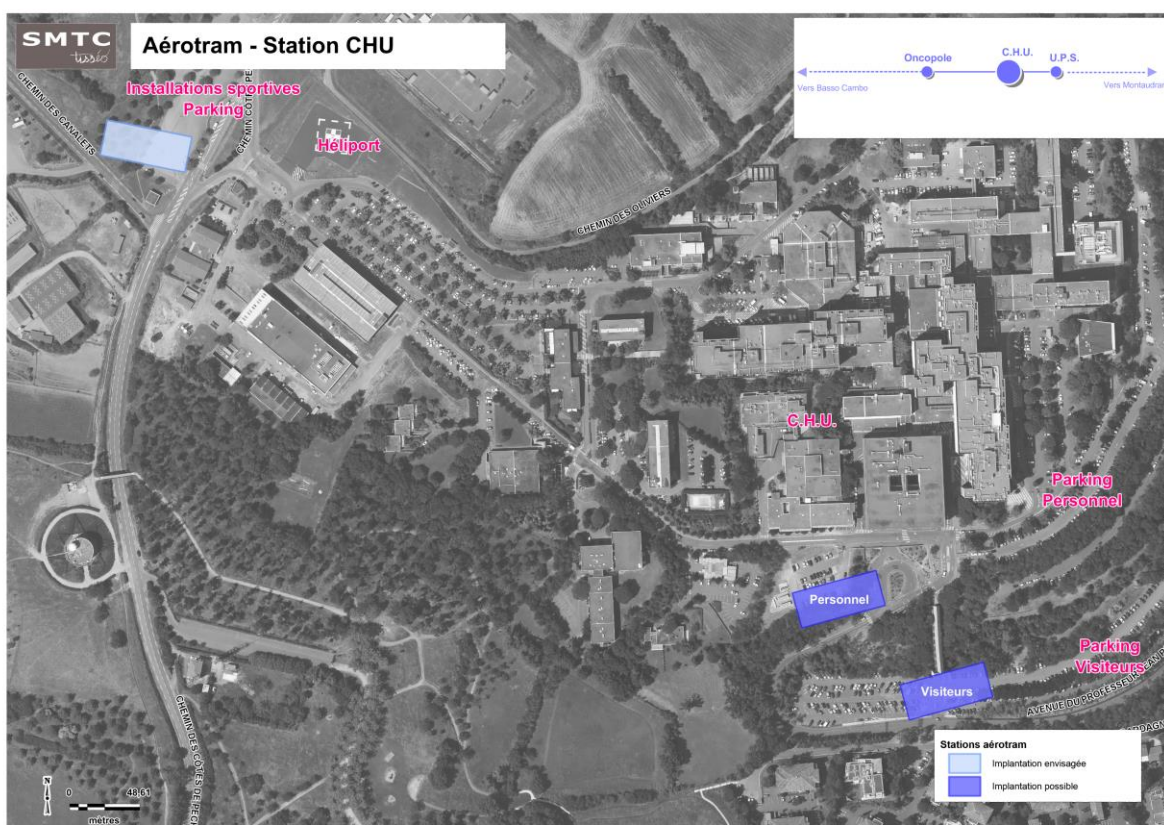
Les implantations « Parking » et « IUCT » sont situées en zone NL du PLU sur un foncier maîtrisé par la collectivité. L'implantation « Parking » correspond à la solution privilégiée à l'issue des études préliminaires du projet en 2013. Elle permettait d'avoir la meilleure connexion au « pôle d'échanges » déjà existant (parking, quais et terminus bus réalisés par la ZAC) sans impacter le parking.

L'implantation « Sanofi » permet d'être au plus près de la route d'Espagne et de ses dessertes bus. Elle pourrait permettre d'éviter aux bus de faire un détour par l'intérieur de l'Oncopole. Elle est située à proximité des principaux établissements de l'Oncopole. Cette possibilité est également à confronter aux contraintes imposées par la canalisation gaz de TIGF située dans le secteur. Elle est, elle aussi, localisée sur un foncier non maîtrisé par la collectivité. Le foncier Sanofi pourrait être valorisé pour des constructions de bâtiments. Le bâtiment situé dans ce secteur (dit OMS) est très coûteux à détruire.

b. CHU

Les objectifs de la station du CHU :

- Desservir au mieux l'hôpital de Rangueil
- D'impacter au minimum le stationnement et les installations du CHU



Une implantation « Installations sportives » avait été proposée en 2013 par le comité de quartier de Pouvoirville car elle permettait de transformer le parking situé dans ce secteur en parking relais pour les habitants des coteaux. Cette implantation n'est pas possible du fait de la présence de l'héliport de l'hôpital et de ses contraintes associées. De plus, l'hôpital souhaite que cet accès reste uniquement réservé aux livraisons et au personnel.

A ce jour, deux implantations sont envisagées : « Visiteurs » et « Personnel ».

L'implantation « visiteur » correspond à la solution privilégiée à l'issue des études préliminaires du projet 2013 car c'était la moins coûteuse. Cette implantation condamne une partie d'une zone de stationnement et les usagers devront utiliser la passerelle existante pour se rendre au CHU.

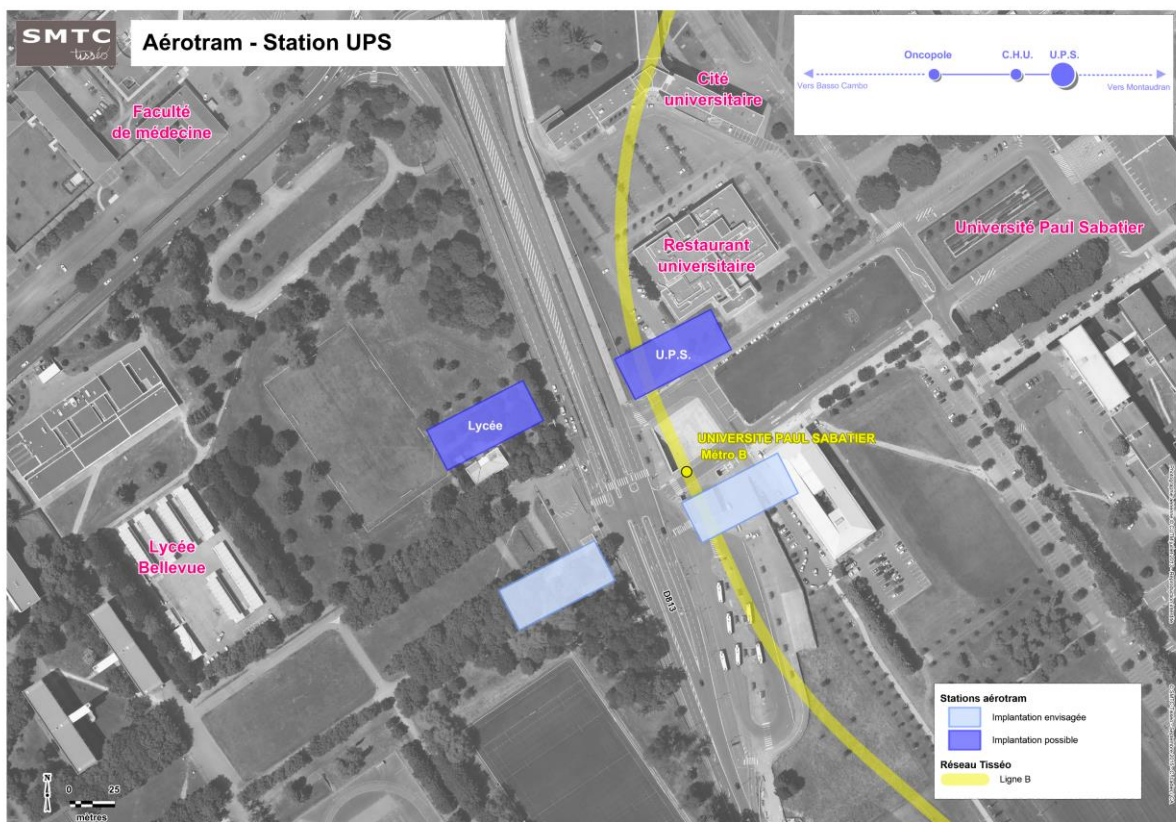
L'implantation « Personnel » est plus coûteuse à réaliser mais elle permet un accès direct et à niveau au CHU. Le tracé de la ligne est beaucoup plus proche des installations du CHU.

c. UPS

Les objectifs de la station de l'UPS sont :

- De connecter l'Aérotram à la ligne B du métro et au pôle d'échanges UPS ;
- De desservir au mieux tout le secteur de l'Université Paul Sabatier de part et d'autre de la route de Narbonne et en particulier les facultés dont celle de Médecine ;
- De permettre une éventuelle prolongation vers l'Est et Montaudran.

En 2012-2013, l'Architecte des Bâtiments de France avait indiqué que l'alignement remarquable formé par l'esplanade comprise entre le bâtiment d'administration de l'Université et de château de Bellevue ne devait pas être franchi par l'Aérotram. De ce fait, les implantations au Sud de cet axe ne sont pas possibles (en lieu et place de la gare bus par exemple).



A ce jour, deux implantations sont envisagées : « Lycée » et « UPS ».

L'implantation « UPS » est contrainte par la présence de la route de Narbonne et d'un Restaurant Universitaire. De son côté, l'implantation « Lycée » est moins contrainte géométriquement mais se situe un peu plus loin de la station de métro et de la gare d'échanges bus.

d. Projets en interface

Parmi les projets en interface directe avec l'Aérotram, il convient de citer :

- *La Ceinture Sud*

La Ceinture Sud est un des éléments du projet mobilité 2025>2030. Il s'agit, d'améliorer la desserte des zones d'emploi du Sud de l'agglomération et les liaisons inter cadrans. Les études sont en cours et devraient aboutir courant 2015 en vue de la révision du PLU. Ce projet sera phasé et plusieurs technologies de transports en commun pourraient être mises en place. La première étape est l'Aérotram. Il convient de ne pas obérer l'avenir et donc de préserver les possibilités d'extension (vers l'Ouest et vers l'Est) de l'Aérotram.

L'Architecte des Bâtiments de France va ainsi être associé au projet afin de préciser les contraintes qu'impose le classement de l'Hôpital Marchant sur un éventuel survol par une extension de l'Aérotram.

- *Le réseau Linéo*

Le SMTC développe à l'horizon 2020 un réseau de 10 lignes Linéo afin de desservir de façon performante l'habitat, les emplois, les pôles générateurs de déplacement tout en s'intégrant dans le tissu urbain.

Le projet d'Aérotram pourrait être en connexion directe avec deux de ces lignes (suivant les variantes choisies) : le Linéo 5 Portet Toulouse Empalot (côté Oncopole) et le Linéo 6 Castanet Toulouse (côté UPS).

- *Le développement du réseau de fibre optique métropolitain*

L'Aérotram pourrait être l'occasion de réaliser la connexion du CHU au réseau de fibre optique métropolitain géré la société publique locale Réseaux d'Infrastructures Numériques (RIN).

Les câbles de l'Aérotram peuvent contenir des fibres optiques. Si l'intérêt est confirmé et une solution trouvée pour son financement (le surcoût estimé est de 400 000 € n'est pas inclus dans le budget présenté ci-dessous) ce projet pourrait être réalisé dans le cadre de l'Aérotram. Le CHU et Toulouse Métropole vont être consultés sur ce point.

- *La restructuration du réseau bus*

De par le franchissement de la Garonne l'Aérotram va offrir de nouvelles possibilités de déplacement en transports en commun dans le Sud de l'agglomération.

Afin de bénéficier au mieux de ces nouvelles possibilités, la connexion du réseau de bus à l'Aérotram au niveau de la gare de l'Oncopole va devoir être étudiée finement suivant l'implantation de la station retenue. Cet aspect sera un des points d'analyse des différentes variantes dans ce secteur.

Entre les stations UPS et CHU Rangueil l'Aérotram va réduire les temps de parcours en transport en commun. De fait, les lignes 88 (Ramonville Métro / Hôpital Larrey), 115 (Saint Agne – Gare SNCF / Université Paul Sabatier) et 54 (Empalot / Gleyze Vieille) pourraient faire l'objet d'une restructuration qui **reste à étudier**.

4. Le budget

Le budget d'opération dépend de la solution technologique qui sera retenue et du choix d'implantation des stations. Les études réalisées en 2014 ont permis d'établir un budget d'investissement (valeur octobre 2015) qui varie selon ces 2 critères :

- le choix de technologie : solution monocâble estimée à 41,4 M€ HT et solution 3S estimée à 60,2 M€ HT ;
- l'implantation des stations, sachant que pour le chiffrage de base, les hypothèses prises sont les suivantes : « Parking » à l'Oncopole, « Visiteurs » au CHU et « Lycée » à l'UPS. Si ces implantations venaient à évoluer le budget s'en verrait augmenter d'où l'ajout d'une ligne « incidence évolution localisation stations » comprise entre 2,6 et 2,8 M€ HT.

	Budget en M€ HT (val. Octobre 2015)
Dépenses liées à l'investissement	3,4
Prestations intellectuelles	4,0
Acquisitions foncières	1,0
Déviations de réseaux	0,0
Conception / Réalisation	27,1 - 43,3
Opérations d'accompagnement	2,3 - 2,7
Provisions pour aléas	3,6 - 5,8
Sous-Total	41,4 - 60,2
Incidence évolution localisation stations	2,6 - 2,8
Total Budgétaire :	44 - 63

Il est donc proposé de retenir une valeur maximale du budget prévisionnel d'investissement pour cette opération de 63 M € HT (valeur octobre 2015).

Il s'agit d'un budget enveloppe permettant de satisfaire aux exigences contenues dans ce programme sans préjuger du choix technologique qui sera pris in fine, tout en sachant que ce choix sera pris en tenant compte, entre autre, du montant des investissements à réaliser, mais également du prix global (incluant la maintenance) qui sera proposé par les candidats.

5. Montage de l'opération

Par délibération D.2012.10.03.7.3 du 3 octobre 2012 le SMTC a confié à la SMAT la maîtrise d'ouvrage déléguée de cette opération par convention de mandat.

Par délibération D.2013.02.21.6.1 du 21 février 2013 le SMTC a approuvé les principes d'organisation de la conception et de la réalisation de l'opération.

La réalisation de l'Aérotram est un projet d'une importante complexité technique, en raison de la nature même de ce type de système de transport et des difficultés liées à son intégration innovante au sein de l'agglomération toulousaine.

Cette complexité technique tient notamment dans :

- une grande portée pour franchir la Garonne et le coteau de Pech David (entre 700 et 1 100 m suivant la technologie retenue) ;
- l'insertion, en zone urbaine de plusieurs pylônes de grande dimension (secteur de Bellevue) ;
- l'insertion éventuelle de la gare de l'UPS sur l'implantation « UPS »
- la topographie et la géologie du secteur du CHU de Rangueil ;

Au-delà de la complexité technique de ces éléments, l'interaction forte entre toutes les composantes du projet (construction, exploitation et maintenance) et la multiplicité des interfaces imposent une gestion de la conception, de la réalisation et de la maintenance dans une logique systémique : la définition du type de système de transport impactera les dimensions du génie civil, l'ensemble étant contraint par les sites choisis et les moyens d'entretien et de maintenance ultérieurs.

En conséquence, compte tenu des spécificités techniques propres au projet, de sa complexité d'ensemble et de la forte interaction entre ses composantes, l'association concomitante, dès le commencement des études, du concepteur, du réalisateur et du mainteneur dans un même groupement, constitue un facteur essentiel de réussite dans la conduite et la réalisation du projet.

Aussi, il est proposé de recourir à la procédure de conception-réalisation-maintenance.

6. Planning

Octobre 2015 : Approbation du Programme Cadre

Novembre 2015 : Concertation

Fin 2015 : Validation du périmètre et des attendus du contrat Conception Réalisation Maintenance (CRM).

Bilan de la concertation pour calage définitif du programme de l'opération

Début 2016 : Décision de réalisation de l'opération Aérotram et lancement de la consultation CRM

Fin 2016 : Attribution du marché de CRM.

Début 2017 à Fin 2018 : Etudes et Procédure administratives (DUP, ...)

Fin 2018 à Début 2020 : Travaux et essais

Début 2020 : Mise en service

Valeur octobre 2015	2012	2013				2014				2015				2016				2017				2018				2019				2020				2021			
EQUIPE	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T				
Direction et coordination																																					
Direction	0,35	0,4	0,2	0,2	0,2	0,2	-	-	0,2	0,3	-	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,6	0,6	0,5	0,6	0,5	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,3	0,3	0,2			
Assistante de Direction	0,2	0,2	0,1	0,1	-	0,1	-	-	0,2	0,2	-	0,3	0,3	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,3	0,4	0,4	0,5	0,5	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	-	-	-				
Total	0,55	0,6	0,4	0,4	0,2	0,3	-	-	0,4	0,4	-	0,7	0,7	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,9	1,0	0,9	1,1	1,0	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,5	0,5	0,2				
Equipe technique																																					
Chef de projet	0,1	0,3	0,2	0,2	0,1	0,2	-	-	0,2	0,3	-	0,5	0,5	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,5	0,5	0,2				
Responsable Technique	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	-	-	0,2	0,2	-	0,8	0,8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,2	0,2	0,1					
Etudes générales et infographie	-	-	0,1	0,2	0,2	0,1	-	-	-	-	-	0,4	0,4	0,1	-	-	0,2	0,3	0,5	0,3	0,3	0,3	0,3	0,2	-	-	-	-	-	-	-	-					
Foncier / Conventions	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,1	0,1	0,0	0,0	0,0					
Médiateur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,2	0,4	0,4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	-				
Total	0,2	0,5	0,4	0,7	0,3	0,4	-	-	0,4	0,4	-	1,6	1,6	1,5	1,4	1,4	1,6	1,8	2,2	2,0	2,2	2,3	2,3	2,1	2,0	1,8	1,8	1,8	2,0	2,0	0,7	0,7	0,3				
Fonctions administratives, juridiques et financières	0,2	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	-	-	0,2	0,2	-	0,4	0,4	0,5	0,3	0,4	0,6	0,5	0,5	0,6	0,8	0,6	0,6	0,9	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,9	0,8	0,8	0,9				
Juridique, commande publique, comptabilité, gestion, communication, documentation																																					
Total équipe SMAT	0,95	1,3	0,9	1,1	0,6	0,9	-	-	1,0	1,0	-	2,7	2,7	2,5	2,2	2,3	2,8	2,9	3,3	3,2	3,9	3,9	3,8	4,0	3,8	3,1	3,1	3,1	3,4	3,4	2,0	2,0	1,4				
ETP / an	0,95	1,0				0,5				1,6				2,4				3,3				3,9				3,2				2,2				1,3			
Nombre de jours / an	57	231				113				384				579				794				926				769				528				158			
Rémunération trimestrielle	33 402	43 950	30 589	39 028	21 799	31 644	34 351			36 373	94 346			94 346	88 178	78 486	80 802	97 847	103 025	110 451	110 418	141 058	138 132	132 450	144 669	133 968	107 365	107 365	107 365	117 224	118 158	70 232	70 232	49 863			
Rémunération annuelle	33 402	135 366				65 995				225 065				345 313				464 952				549 219				439 318				308 485				92 194			
Rémunération totale sur le mandat	2 659 309																																				
Taux moyen journalier sur le mandat	586																																				

Valeur octobre 2015	2012	2013				2014				2015				2016				2017				2018				2019				2020				2021				
EQUIPE	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T					
Phase 1 pré-opérationnelle																																						
Direction et coordination	0,55	0,6	0,4	0,4	0,2	0,3	-	-	0,4	0,4	-	0,7	0,7	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,9	0,7	0,6	0,5	-													
Equipe technique	0,2	0,5	0,4	0,7	0,3	0,4	-	-	0,4	0,4	-	1,6	1,6	1,5	1,4	1,4	1,6	1,8	2,2	2,0	2,2	1,7	1,7	1,1	-													
Fonctions administratives, juridiques et financières	0,2	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	-	-	0,2	0,2	-	0,4	0,4	0,5	0,3	0,4	0,6	0,5	0,5	0,6	0,8	0,6	0,6	-	-													
Total équipe SMAT	0,95	1,3	0,9	1,1	0,6	0,9	-	-	1,0	1,0	-	2,7	2,7	2,5	2,2	2,3	2,8	2,9	3,3	3,2	3,9	3,1	3,0	1,6	-													
Rémunération trimestrielle	33 402	43 950	30 589	39 028	21 799	31 644	-	-	34 351	36 373	-	94 346	94 346	88 178	78 486	80 802	97 847	103 025	110 451	110 418	141 058	109 131	104 783	56 680	-													
Rémunération annuelle	33 402	135 366				65 995				225 065				345 313				464 952				270 595																
Rémunération totale Phase 1 pré-opérationnelle	1 540 687																																					
Phase 2 opérationnelle																																						
Direction et coordination																						0,2	0,2	0,5	1,0	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,5	0,5	0,2	0,2	0,1	-	-	
Equipe technique																						0,6	0,6	1,1	2,0	1,8	1,8	1,8	2,0	2,0	0,7	0,7	0,3	0,3	0,3	-	-	
Fonctions administratives, juridiques et financières																						-	-	0,9	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,9	0,8	0,9	0,9	0,9	-	-
Total équipe SMAT																						0,8	0,8	2,4	3,8	3,1	3,1	3,1	3,4	3,4	2,0	2,0	1,4	1,4	1,3	-	-	
Rémunération trimestrielle																						29 001	27 667	87 989	133 968	107 365	107 365	107 365	117 224	118 158	70 232	70 232	49 863	48 686	43 509	-	-	
Rémunération annuelle																						278 624				439 318				308 485				92 194				
Rémunération totale Phase 2 opérationnelle	1 118 622																																					



TISSEO - SMTC
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES
7, esplanade Compans Caffarelli
B.P. 11120
31011 TOULOUSE CEDEX 6
Tél: 05 67 77 80 80

MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE
POUR LA REALISATION DU TELEPHERIQUE URBAIN SUD

ANNEXE 2 : ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE ET REMUNERATION

Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

Poste	Estimation (M€ HT valeur 10 / 2015)
Dépenses liées à l'investissement	3,4
Prestations intellectuelles	4
Acquisitions foncières	1
Déviations de réseaux	0
Conception et Réalisation	27,1 - 43,3
Opérations d'accompagnement	2,3 - 2,7
Provisions pour aléas	3,6 - 5,8
Sous-Total	41,4 - 60,2
Incidence évolution localisation stations	2,6 - 2,8
TOTAL OPERATION	44 - 63



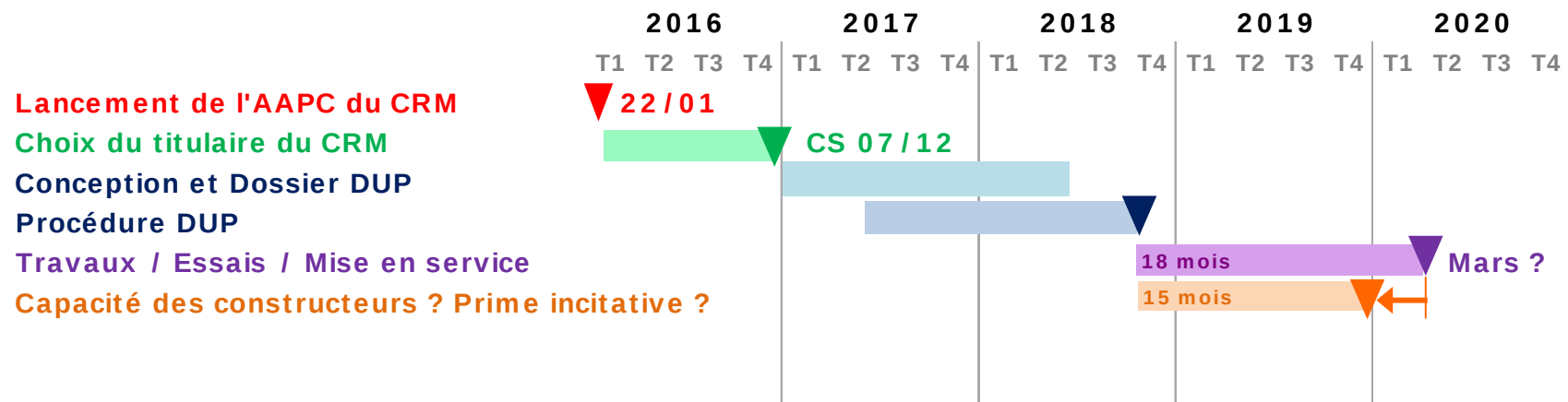
TISSEO - SMTc
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES
7, esplanade Compans Caffarelli
B.P. 11120
31011 TOULOUSE CEDEX 6
Tél: 05 67 77 80 80

MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE
POUR LA REALISATION DU TELEPHERIQUE URBAIN SUD

ANNEXE 3 : CALENDRIER PRÉVISIONNEL

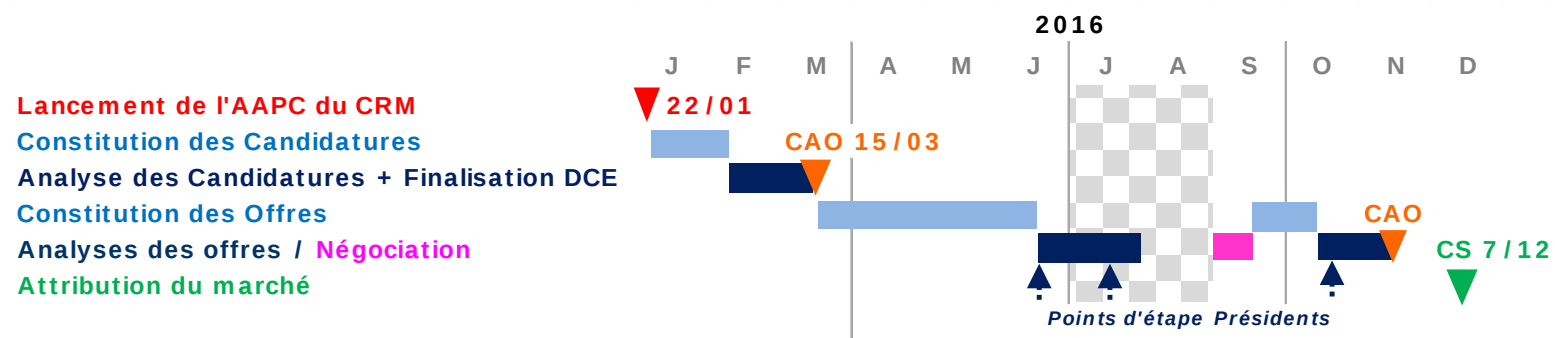
**Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE**

Mandat



**Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE**

Procédure CRM





TISSEO - SMTc
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES
7, esplanade Compans Caffarelli
B.P. 11120
31011 TOULOUSE CEDEX 6
Tél: 05 67 77 80 80

MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE
POUR LA REALISATION DU TELEPHERIQUE URBAIN SUD

ANNEXE 4 : LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

La liste des tâches pour les phases pré opérationnelle et opérationnelle sont les suivantes :

A – PHASE PRE-OPERATIONNELLE

I - Définition initiale des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé

1. Relecture du programme, analyse et suggestions.
2. Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :
 - o Définition du montage de l'opération (marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de conception réalisation, de maîtrise d'œuvre éventuels).
 - o 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.
 - o Définition des prestations intellectuelles (EOQA, ...) et études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, levés topographiques, étude d'impact, ...).
 - o Définition des intervenants nécessaires (concepteur, réalisateur, contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, sécurité incendie, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, ...).
 - o Elaboration du planning général de l'opération.
 - o Propositions permettant d'intégrer une vision du coût global de l'opération.
 - o Etablissement d'un échéancier financier prévisionnel de l'opération.
 - o Définition des interfaces, des attendus réciproques de l'exploitant pendant toutes les phases.
 - o Proposition pour la prise en compte du schéma directeur accessibilité.
 - o Proposition des cibles Haute Qualité Environnementale à prendre en compte dans l'opération.
 - o Proposition pour la prise en compte de la dimension développement durable dans tous les procédés et descriptifs techniques, l'organisation, la mise en place et le déroulement des chantiers.
 - o Définition des principes de gestion des données, de la documentation et de l'archivage.
 - o Définition du programme de contrôle du projet : maîtrise des coûts, des délais, de la réalisation.
 - o Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats.
 - o Fourniture du Plan Management de Projet.
3. Analyse des impacts sur les installations existantes afin d'assurer une cohérence globale sur le réseau.
4. Réalisation des études préliminaires si nécessaires
5. Etablissement des dossiers sécurité à valider par le maître d'ouvrage
6. Représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération et notamment :
 - o concertation publique visée à l'article L 300-2 du Code de l'Urbanisme, participation à la concertation et réalisation du bilan de concertation ;
 - o déclaration d'utilité publique ;
 - o dossier réglementaires nécessaires à la mise en œuvre et à la réalisation du projet (dont les dossiers exigés dans le cadre du décret du 9 mai 2003 sur la sécurité des transports guidés) ;
 - o dossier de demande de prêts et subvention le cas échéant ;
 - o état préventif des lieux ;

Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

- o enquêtes parcellaires et suivi des négociations relatives aux acquisitions foncières.
- 7. Réalisation d'études et transmission d'éléments permettant l'évaluation des coûts d'exploitation et de maintenance.
- 8. Relation avec les concessionnaires afin de prévoir les interventions et les éventuels déplacements de réseaux.

II – Réalisation des opérations foncières

1. Préparation et réalisation du dossier d'enquêtes parcellaires et suivi de la procédure.
2. Exécution de la totalité des tâches à effectuer permettant d'aboutir à un transfert de propriété au bénéfice du SMTC et à une prise de possession, ou à l'obtention des servitudes ou des droits d'occupation ou d'usage de toutes natures, qui seraient nécessaires aux opérations.
3. Mise en œuvre et gestion des procédures d'expropriation nécessaires pour cette opération.
4. Signature de toute convention ou tout acte sous seing privé relatif au droit d'occupation après validation du maître d'ouvrage.
5. Préparation pour signature du maître d'ouvrage des actes authentiques, paiement de toutes sommes dues à ce titre.
6. Libération et prise de possession des emprises.
7. Transmission mensuelle au maître d'ouvrage des tableaux de suivi des acquisitions.

III - Préparation du choix du concepteur /réalisateur/ mainteneur

1. Mise en œuvre des procédures de consultation dans le respect du code des marchés publics et proposition de son calendrier.
2. Assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du titulaire.
3. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite.
4. Mise au point du marché avec le titulaire retenu par le maître de l'ouvrage.
5. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents de l'article R 324-4 du code du travail.
6. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du maître de l'ouvrage.
7. Signature du marché après décision de la collectivité.
8. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente.
9. Notification au titulaire.
10. Publication de l'avis d'attribution.

IV - Gestion du marché de conception /réalisation/ maintenance

1. Délivrance des ordres de service de gestion du marché.
2. Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) du titulaire.
3. Suivi de la mise au point des documents d'études ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'ouvrage sur le non-respect du planning, de l'enveloppe ou du programme.

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20160407-20160330-4-1D- DE Date de télétransmission : 07/04/2016 Date de réception en préfecture : 07/04/2016

Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

4. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (ABF, services de secours ...).
5. Recueil et instruction des observations formulées par l'exploitant (si défini) sur les documents d'étude au fur et à mesure de leur constitution.
6. Notification au titulaire des décisions prises par le mandataire après accord du maître de l'ouvrage.
7. Suivi de l'élaboration des permis de construire, éventuellement nécessaires signature des demandes, affichage.
8. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du maître de l'ouvrage et du contrôleur technique et de l'EOQA.
9. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement.
10. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées.
11. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles.
12. Règlement des acomptes au titulaire.
13. Négociation des avenants éventuels.
14. Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle.
15. Signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage.
16. Mise en œuvre des garanties contractuelles.

V - Préparation du choix, signature et gestion des marchés ou de toutes prestations intellectuelles, versement des rémunérations correspondantes

Définition de la mission du prestataire

Les attributions du mandataire devront être réalisées conformément au code des marchés publics au nom et pour le compte du mandant

1. Mise en œuvre des procédures de consultation compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer dans le respect du code des marchés publics et du guide interne des procédures et formuler une proposition de calendrier.
- En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité
2. Recueil et instruction des observations formulées par l'exploitant
3. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats et le choix des titulaires quelque soit le type de procédures engagées
4. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite.
5. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité.
6. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents de l'article R 324-4 du code du travail.
7. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du maître de l'ouvrage.
8. Signature du marché après décision de la collectivité.
9. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente.
10. Notification du marché.
11. Publication de l'avis d'attribution.

Gestion des marchés et versement des rémunérations :

1. Délivrance des ordres de services.
2. Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires.
3. Notification des avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) et observations de l'exploitant aux intéressés.

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20160407-20160330-4-1D-
DE
Date de télétransmission : 07/04/2016
Date de réception en préfecture : 07/04/2016

Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

4. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement.
5. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées.
6. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles;
7. Paiement des acomptes.
8. Négociation des avenants éventuels.
9. Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable.
10. Signature des avenants après décision de la collectivité.
11. Transmission au contrôle de légalité.
12. Notification des avenants.
13. Mise en œuvre des garanties contractuelles (travail en collaboration étroite avec l'exploitant).
14. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles.
15. Etablissement et notification du décompte général.
16. Règlement des litiges éventuels.
17. Traitement des défaillances : résiliation des marchés, relance d'une consultation
18. Paiement du solde.
19. Etablissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.
20. Gestion éventuellement des marchés liés aux œuvres d'art.

VI - Préparation du choix, signature et gestion du contrat d'assurance de dommages (ou police unique de chantier), paiement des primes, lorsque la collectivité aura fait le choix de la souscription de ces assurances :

Les attributions du mandataire devront être réalisées conformément au code des marchés publics au nom et pour le compte du mandant

1. Mise en œuvre des procédures de consultation compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer dans le respect du code des marchés publics et du guide interne des procédures et formuler une proposition de calendrier.
2. Ingénierie d'assurances pour les projets interfacés avec l'exploitation du réseau.
3. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats et le choix des titulaires quelque soit le type de procédures engagées.
4. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite.
5. Mise au point du contrat avec le candidat retenu par le maître de l'ouvrage.
6. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents de l'article R 324-4 du code du travail.
7. Notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats.
8. Signature du marché après décision de la collectivité.
9. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente.
10. Notification du contrat.
11. Publication de l'avis d'attribution.
12. Gestion du contrat.
13. Paiement des primes.
14. Etablissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat.
15. Eventuellement, gestion des sinistres.
16. Eventuellement, résiliation du marché à la demande du maître d'ouvrage.

VII - Gestion financière et comptable de l'opération :

1. Tenue des comptes de l'opération d'une façon distincte de sa propre comptabilité.

Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

2. Gestion de la trésorerie de l'opération.
3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le maître de l'ouvrage et annexés à la convention;
4. Etablissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel.
5. Suivi et mise à jour des documents précédents comme indiqué au CCAP et information du maître de l'ouvrage.
6. Transmission au maître de l'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés au marché;
7. Assistance au maître de l'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires, le cas échéant
8. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage.
9. Etablir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 16 du marché la convention.
10. Etablir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales.
11. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.
12. Pour les mises à dispositions partielles à l'exploitant avant réception, établissement de la valeur des ouvrages et équipements (précision 10%) mis à disposition.

VIII - Gestion administrative de l'opération :

1. Gestion des relations avec les riverains.
2. Gestion des négociations en cas de demandes d'indemnités pour préjudice subi.
3. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs.
4. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :
 - permis de démolir, de construire,
 - permission de voirie,
 - autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
 - commission de sécurité,
 - d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération.
5. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet - copie au maître de l'ouvrage.
6. Suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.
7. Obtention du certificat de conformité.
8. Information périodique du mandant sur le déroulement de l'opération.
9. Instruction des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) au nom et pour le compte du maître d'ouvrage sur le périmètre des opérations objets du présent marché
10. Transmission des toutes les données liées au suivi des acquisitions foncières (plans, liste des cédants, liste des parcelles, prix, ...) remis en version papier et sous forme d'un CD Rom avec les fichiers source (modifiables) et les fichiers PDF (non modifiables) au fur et à mesure de leur avancement.
11. Assistance pour la réalisation de la communication institutionnelle auprès du maître d'ouvrage et commerciale auprès de l'exploitant

B – PHASE OPERATIONNELLE

I - Gestion du marché de conception/réalisation/maintenance, versement des rémunérations correspondantes :

1. Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires.
2. Décisions de gestion des marchés.
3. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement.
4. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées.
5. Gestions des garanties, cautions et des avances.
6. Vérification des demandes de versement d'acompte.
7. Règlement des acomptes.
8. Négociation des avenants éventuels.
9. Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour décision préalable de l'autorité compétente.
10. Signature des avenants après décision de la collectivité.
11. Transmission au contrôle de légalité.
12. Notification des avenants.
13. Traitement des défaillances d'entreprises : résiliation des marchés, relance des consultations.

II - Suivi technique des travaux et réception des travaux :

1. Réalisation d'un état des lieux préalable aux travaux si nécessaire
 2. Suivi de l'organisation générale du chantier
 3. Gestion des démarches et travaux pour la libération des terrains acquis.
 4. Gestion des emprises de chantier.
 5. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais.
 6. Réalisation de la communication chantier.
 7. Rédaction des Conventions d'occupation du domaine public.
 8. Rédaction des Conventions de déviations des réseaux.
 9. Assistance au maître d'ouvrage pour la rédaction des conventions de gestion ultérieure.
 10. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération.
 11. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier.
 12. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non respect des délais.
 13. Gestion des sinistres – suivi des dossiers de sinistres ouverts pendant la réalisation des travaux.
 14. Remise au maître l'ouvrage des comptes-rendus de chantier.
 15. Formalisation par constat d'achèvement technique des parties d'ouvrage modifiées ou neuves mise à disposition de l'exploitant pour assurer la continuité de service ou du projet.
 16. Essais d'ensemble
 - Analyse du programme des essais proposés par le maître d'œuvre en termes de :
 - Planning
 - Moyens à mettre en œuvre
 - Contenu des essais
 - Objectifs attendus
 - Méthode de démonstration
 - Interfaces
 - ...
- Recueil formel de l'avis et obtention de l'approbation de l'exploitant sur les essais d'ensemble
- Les essais devront couvrir chaque sous-système du système de transport global, des essais d'ensemble du système de transport global.
 - L'animation des réunions de coordination avec les services du maître d'ouvrage, l'exploitant, les communes et autres intervenants externes.

Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAÎTRISE D'OUVRAGE

- Le pilotage et la gestion des procédures pour obtenir les autorisations administratives réglementaires préalables au déroulement des essais et de la marche à blanc.
- Le contrôle des performances figurant sur les rapports d'essais émis par la maîtrise d'œuvre ou l'exploitant.
- L'analyse du programme de correction proposé par la maîtrise d'œuvre en cas d'écart constaté entre les résultats des essais et les performances attendues.
- L'information permanente du maître d'ouvrage sur le déroulement des essais et toute défaillance constatée. Tout cas de défaillance fera l'objet d'une analyse commune avec le maître d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre ou autres intervenants. En liaison avec la maîtrise d'œuvre ou autres intervenants, le mandataire fera une évaluation de la criticité du cas de défaillance et de tout impact (financier, calendrier, performances, fonctionnel,...). Il pilotera la définition d'un programme de correction par le maître d'œuvre ou autres intervenants.
- Le suivi de la procédure de validation des essais d'ensemble auprès des services de contrôle de l'Etat et des EOQA.
- L'établissement du bilan des essais et présentation de tout programme de suivi des performances après réception et mise à disposition.
- L'assistance du maître d'ouvrage pour la mise à disposition de l'exploitant des ouvrages avant marche à blanc. Le maître d'ouvrage délégué est chargé de recueillir et vérifier que les pré-requis à la marche à blanc sont effectifs afin que la mise à disposition de l'exploitant puisse être réalisées concomitamment avec la réception de l'ouvrage.
- Le recueil des éléments produits par l'exploitant pendant la marche à blanc.

Opérations de réception et d'établissement du solde du marché :

1. Organisation et suivi des opérations préalables à la réception.
2. Transmission au maître de l'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception.
3. Après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés.
4. Suivi de la levée des réserves.
5. Mise en œuvre des actes de remise des ouvrages. Ces actes s'accompagnent de la remise des Dossiers des Ouvrages Exécutifs (DOE) ainsi que des Dossiers d'Intervention Ulérieure des Ouvrages (DIUO).
6. Assistance à la mise en œuvre des garanties contractuelles.
7. Assistance à la gestion de l'année de parfait achèvement en étroite collaboration avec l'exploitant (participation aux réunions et visites relatives aux malfaçons apparues dans l'année de parfait achèvement ; recherche de solution ; organisation d'une visite avant la fin de l'année de parfait achèvement ; prolongation de la garantie si nécessaire).
8. Assistance à la prolongation des garanties si nécessaire en collaboration avec l'exploitant.
9. Assistance à la transmission du tableau de suivi des garanties au maître d'ouvrage et à l'exploitant.
10. Assistance à la vérification des décomptes finaux.
11. Assistance à l'établissement et notification des décomptes généraux.
12. Assistance au règlement des litiges éventuels.
13. Assistance au paiement des soldes.
14. Assistance au blocage ou libération des garanties.
15. Etablissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.
16. Prise en charge de la remise de toute pièce et toute documentation technique de maintenance et d'exploitation aux services auxquels sont remis des ouvrages (exploitant, services techniques CUGT ou Ville de Toulouse, ...).
17. Etablissement d'une traçabilité rigoureuse des éléments délivrés.
18. Constitution des dossiers complets à remettre au maître d'ouvrage et requis pour l'archivage de l'ensemble des pièces produites pour l'opération (plans, pièces écrites, marchés, pièces comptables...) et selon les procédures internes au SMTC, au minimum remis en version papier et sous forme d'un CD Rom avec les fichiers source (modifiables) et les fichiers PDF (non modifiables).
19. Réalisation d'un retour d'expérience sur l'opération après mise en service

III - Gestion financière et comptable de l'opération :

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20160407-20160330-4-1D- DE Date de télétransmission : 07/04/2016 Date de réception en préfecture : 07/04/2016

Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

1. Tenue des comptes de l'opération.
2. Gestion de la trésorerie de l'opération.
3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le maître de l'ouvrage et annexés à la convention.
4. Etablissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel.
5. Suivi et mise à jour des documents précédents comme prévu au CCAP et information du maître de l'ouvrage;
6. Transmission au maître de l'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés au marché.
7. Assistance au maître de l'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions).
8. Etablissement des dossiers nécessaires, le cas échéant.
9. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage.
10. Etablir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 16 de la convention.
11. Etablir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales.
12. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

IV - Gestion administrative de l'opération :

1. Poursuite des acquisitions foncières.
2. Gestion des relations avec les riverains.
3. Gestion des négociations en cas de demandes d'indemnités pour préjudice subi.
4. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs.
5. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :
 - permis de démolir, de construire,
 - permission de voirie,
 - autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
 - commission de sécurité,
 - d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération.
6. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet - copie au maître de l'ouvrage.
7. Suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.
8. Obtention du certificat de conformité.
9. Information périodique du mandant sur le déroulement de l'opération.
10. Instruction des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) des tiers souhaitant intervenir au droit des ouvrages au nom et pour le compte du maître d'ouvrage sur le périmètre des opérations objets du présent marché.
11. Transmission des toutes les données liées au suivi des acquisitions foncières (plans, liste des cédants, liste des parcelles, prix, ...) remis en version papier et sous forme d'un CD Rom avec les fichiers source (modifiables) et les fichiers PDF (non modifiables) au fur et à mesure de leur avancement.
12. Assistance pour la réalisation de la communication institutionnelle auprès du maître d'ouvrage et commerciale auprès de l'exploitant

V - Actions en justice:

Mise en œuvre des actions en justice comme précisé à l'article 26 du CCP.



TISSEO - SMTc
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES
7, esplanade Compans Caffarelli
B.P. 11120
31011 TOULOUSE CEDEX 6
Tél: 05 67 77 80 80

MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE
POUR LA REALISATION DU TELEPHERIQUE URBAIN SUD

ANNEXE 5 : DETERMINATION DU COUT DE L'OUVRAGE

Réalisation du Téléphérique Urbain Sud
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

Pour l'application de l'article 13 du CCP « Détermination du coût de l'enveloppe de l'opération », chacun des paiements comptabilisés au titre de l'opération fera l'objet d'une actualisation ou d'une désactualisation par application de la formule ci-après. Cette formule pourra être renégociée pendant la durée du mandat :

$$\text{Formule} = 0,15 + 0,2 (ING_N / ING_0) + 0,3 (TP01_N / TP01_0) + 0,20 (ICHT-IME_N / ICHT-IME_0) + 0,15 (241001_N / 241001_0)$$

Où N est le mois du dernier indice paru à réception de la facture, 0 le mois d'octobre 2015,

ING : Ingénierie - Base 2010

TP01 : Index général tous travaux- Base 2010

ICHT-IME : Indice du coût du travail dans les industries mécaniques et électriques

241001 : Produits sidérurgiques en acier allié