



MANDAT D'ETUDES PREALABLES

OBJET DU CONTRAT : Mandat d'études préalables étude de composition urbaine – secteur LAVIEU

Maître d'ouvrage : Commune de Saint-Chamond
Adresse : av Antoine Pinay, 42 403 Saint-Chamond

Comptable assignataire :

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Date de notification le :

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE.....	4
1.1.	Objet du mandat	4
1.2.	Attributions confiées au Mandataire.....	4
1.3.	Définition du contenu des études confiées.....	4
ARTICLE 2 -	ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXÉCUTION	
DES ÉTUDES	4	
ARTICLE 3 -	DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE	
MANDATAIRE	5	
ARTICLE 4 -	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE -	
CONTRÔLE DU MANDANT	5	
4.1.	Obligations du Mandant.....	5
4.2.	Responsabilités du Mandataire.....	5
4.3.	Assurances	6
4.4.	Contrôles technique et financier de la Collectivité	6
ARTICLE 5 -	PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRÉS.....	6
5.1.	Mode de passation des marchés	6
5.2.	Rôle du Mandataire.....	8
5.3.	Signature du marché	8
5.4.	Transmission et notification	8
ARTICLE 6 -	SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES	9
6.1.	Gestion des marchés	9
6.2.	Suivi des études.....	9
ARTICLE 7 -	REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT,	
AVANCES	9	
7.1.	Montant de la rémunération du Mandataire	9
7.2.	Forme du prix	10
7.3.	Avance.....	10
7.4.	Règlement de la rémunération	10
ARTICLE 8 -	MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES	
ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE.....	11	
ARTICLE 9 -	CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE	12
9.1.	Sur le plan technique.....	12
9.2.	Sur le plan financier	12
ARTICLE 10 -	RÉSILIATION	13
10.1.	Résiliation sans faute	13
10.2.	Résiliation pour faute.....	13
10.3.	Autres cas de résiliation.....	13
ARTICLE 11 -	PENALITES.....	14
ARTICLE 12 -	LITIGES	14
ARTICLE 13 -	PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT	14
ARTICLE 14 -	CLAUSES DE REEXAMEN.....	15
14.1.	Evolution de la réglementation	15
ANNEXE -	CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES.....	21

ENTRE

La Commune de Saint-Chamond

représentée par M Axel DUGUA, son Maire en exercice, en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du

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

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale Cap Métropole,

au capital de sept cent seize mille euros (716 000 €), dont le siège social est au 21 rue P. & D. Ponchardier - CS 60138 - 42015 Saint-Etienne Cedex 2

- Immatriculée à l'INSEE :

- Numéro SIRET : 751 024 597 000 21
- Code la nomenclature d'activité française (NAF) : 5599

- Numéro d'identification au registre du commerce : 751 024 597

représentée par M. Joseph PERRETON, son Directeur Général, en vertu des pouvoirs qui lui ont été transmis par les Conseils d'Administration du 23 novembre 2021 et du 24 mai 2022.

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL " ou "le Mandataire »

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE**1.1. Objet du mandat**

La commune de Saint-Chamond souhaite poursuivre la réflexion sur le réaménagement du secteur de Lavieu. Pour cela, elle souhaite que la SPL puisse piloter pour son compte une étude de composition urbaine jusqu'à la Phase Etudes Préliminaires (PRE) pour préparer le passage en phase opérationnelle du projet.

Cap Métropole disposant de compétences en matière de suivi d'études de composition urbaine notamment dans le cadre de mandats d'études, il est proposé de confier un mandat d'études à la SPL pour le suivi des études de programmation conformément aux dispositions du code de l'urbanisme. La durée de cette mission est de 12 mois.

Le contrat a pour objet, en application des dispositions des articles L.300-3 du code de l'urbanisme et 1984 et suivants du code civil, de confier au mandataire la représentation du Mandant pour l'accomplissement en son nom et pour son compte de tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions définies ci-dessous, en vue de faire réaliser des études préalables telles que définies ci-après.

1.2. Attributions confiées au Mandataire

Le Mandataire exercera les attributions suivantes telles que précisées dans le présent mandat et l'annexe ci-jointe :

- Fixation des conditions du bon déroulement des études.
- Préparation du choix des prestataires, signature des marchés d'études au nom et pour le compte du Mandant après approbation du choix des prestataires par celui-ci, gestion et préparation du paiement des marchés.
Les dispositions du code de la commande publique, applicables au Mandant sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation et l'exécution des marchés d'études.
- Plus généralement, assurer une mission de coordination de l'étude ponctuelle confiée à des tiers, et d'information permanente du Mandant sur l'état d'avancement des études.

En aucun cas, le mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Collectivité mandante. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles, sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relatives aux missions confiées.

1.3. Définition du contenu des études confiées

Le Mandant confie au Mandataire le soin de faire réaliser les études préalables suivantes telles que précisées en annexes 1 et 2.

ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXECUTION DES ETUDES

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

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

Le Mandataire s'engage à faire toute diligence pour faire réaliser par des tiers et pour présenter au Mandant les études confiées dans un délai de **12 mois** à compter de l'entrée en vigueur du présent mandat.

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

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour la réalisation des études est évalué à 125 000€ HT (valeur janvier 2025).

Ces dépenses comprennent notamment :

- le coût des études ;
- les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, et à la réalisation des études (en particulier publicité de la procédure, réalisation de supports, appui juridique ponctuel...).

Ce montant ne comprend pas la rémunération du mandataire.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT**4.1. Obligations du Mandant**

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

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

4.2. Responsabilités du Mandataire

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

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

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

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

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

En cas de phases définies par le Mandant, le Mandataire ne pourra engager une phase sans avoir présenté les résultats des études de la phase antérieure, ni avoir obtenu l'accord exprès du Mandant sur la poursuite de la réalisation des études dans des délais permettant le respect du délai global prévisionnel fixé pour la réalisation des études.

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

4.3. Assurances

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

4.4. Contrôles technique et financier de la Collectivité

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

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

A cette fin, le Mandataire s'engage à avertir en temps utile le représentant du Mandant et les chefs de ses services de toutes réunions qu'il organisera à ce sujet pour leur permettre d'y participer ou de s'y faire représenter.

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

Le Mandataire s'engage à participer à toutes réunions demandées par le Mandant ayant pour objet l'examen de problèmes concernant l'opération envisagée, l'information de l'assemblée délibérante, des administrations et du public.

Le Mandataire accompagnera toute demande de règlement des pièces justificatives correspondants aux dépenses engagées d'ordre et pour compte du Mandant telles que définies à la rubrique n°4194 « Paiement d'opérations réalisées sous mandat » de l'annexe I à l'article D 1617-19 du CGCT.

En outre, pour permettre au Mandant d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit :

- adresser tous les 6 mois au mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions ;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses à l'achèvement des études.

ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRES

Les dispositions du Code de la Commande publique applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions du code de la Commande publique, le Mandataire aura recours à la plateforme : www.achatpublic.com.

5.1. Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique.

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

Le mandataire précise qu'il utilisera la plateforme de dématérialisation «achatpublic.com» pour l'organisation des consultations.

Marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières :

En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera librement les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire dans les conditions de l'article 5.3 conclura le contrat.

En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Collectivité. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure avec négociation :

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat et de présenter les éléments de son rapport de négociation. Après attribution par la commission et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informerait cependant les candidats de la non mise en œuvre de la négociation qu'après décision en ce sens du représentant du mandant.

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

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

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

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

En cas de procédure de dialogue compétitif (art. R.2161-24 à R.2161-31 du code de la commande publique) :

Le mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

Après analyse des candidatures, le Mandataire assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats invités à dialoguer.

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement de la consultation identifiant les différents organes intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

Une fois le dialogue mené à son terme, le mandataire en informera les candidats et les invitera à remettre leur offre finale.

Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la commission d'appel d'offres pour en assurer le secrétariat. Après le choix du candidat par cette dernière et autorisation de la signature du marché, le Mandataire conclura le marché avec l'attributaire.

5.2. Rôle du Mandataire

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

Le Mandataire, après accord du représentant du Mandant, est habilité à demander aux candidats consultés, s'il y a lieu, de produire ou de compléter les pièces manquantes à leur dossier de candidature. Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO.

Il proposera, le cas échéant la composition du jury ou de la commission technique.

Il procédera à la notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

5.3. Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du Mandant.

5.4. Transmission et notification

Le Mandataire établira, s'il y a lieu, le dossier à transmettre au contrôle de légalité, en application de l'article R2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité et de l'article R.2184-1 du code de la commande publique. Après transmission, lorsqu'il y a lieu en application de l'article L 2131-1 du CGCT, du dossier au contrôle de légalité (marchés et rapport de présentation) par le représentant du Mandant, le Mandataire sera informé par celui-ci de cette transmission.

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

ARTICLE 6 - SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES**6.1. Gestion des marchés**

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

A cette fin, notamment :

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

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

6.2. Suivi des études

Le Mandataire représentera si nécessaire le Mandant dans toutes réunions, visites... relatives au suivi des études.

Il veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais, de la qualité des prestations et signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir.

Il s'efforcera d'obtenir des prestataires des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera le Mandant et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 7 - REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES**7.1. Montant de la rémunération du Mandataire**

Le montant de la rémunération forfaitaire telle qu'elle résulte de la décomposition du prix forfaitaire est de :

Montant HT : **38 138 €**

TVA au taux de 20 %, Montant : **7 628 €**

Montant TTC : **45 765 €**

Montant TTC (en lettres) : quarante cinq mille sept cents soixante cinq euros.

	Mandat d'études				
	Responsable de projets		Assistante		TOTAL (HT)
	Jours	Coût (HT)	Jours	Coût (HT)	
		800		425	
0 - Recueil des données et état des lieux	1	800	0	0	800
Prise de connaissance et analyse état des lieux	1	800	0	0	800
1 - Sélection de l'équipe de programmation urbaine	5,5	4 400	3,5	1 488	5 888
Rédaction du cahier des charges techniques	2	1 600	0	0	1 600
Rédaction des pièces administratives	0,5	400	1	425	825
Analyse des pièces techniques	3	2 400	0,5	213	2 613
Analyse et régularisation des pièces administratives	0	0	1	425	425
Mise au point du marché	0	0	1	425	425
2 - Suivi des études programmation	12	9 600	4	1 700	11 300
Suivi des études de programmation	8	6 400	0	0	6 400
études PRE	4	3 200	0	0	3 200
Suivi administratif du marché	0	0	4	1 700	1 700
3-études techniques complémentaires (bâtiment , esp.public)	12,5	10 000	5	2 125	12 125
rédaction cahier des charges (base 5 CC type diag amiante, geotech)	2,5	2 000	0	0	2 000
consultation et analyse	2,5	2 000	5	2 125	4 125
suivi études	7,5	6 000	0	0	6 000
4 - Aide à la recherche de financements	3	2 400	0	0	2 400
veille sur appel à projets	1	800	0	0	800
dépôt d'un dossier de subvention	2	1 600	0	0	1 600
5- Pilotage du projet et note de synthèse	3,5	2 800	1	425	3 225
Réunions (COPIL, réunions techniques partenariales) - Base 6 réunions	3	2 400	1	425	2 825
Prix 1 réunion supplémentaire	0,5	400	0	0	400
6. Approche de phasage, bilan financier et mise en œuvre opérationnelle	3	2 400	0	0	2 400
TOTAL GENERAL	40,5	32 400 €	14 €	5 738 €	38 138 €

7.2. Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix ferme.

7.3. Avance

Le contrat ne fait pas l'objet d'une avance.

7.4. Règlement de la rémunération

7.4.1. Modalités de règlement

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 9 ci-dessous, il sera établi un décompte général récapitulatif du montant total des honoraires perçus par le Mandataire au titre de l'exécution du contrat et fixant le solde restant dû le cas échéant.

7.4.2. Délais de règlement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement de la rémunération du Mandataire est de 30 (trente) jours, à compter de la réception de la facture (demande d'acompte).

Lorsque la demande de paiement est transmise par voie électronique en application de l'article 1er de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de

notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur Chorus Pro.

Le défaut de paiement de la rémunération dans le délai fixé par le contrat donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement inclus.

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

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM}$$

M = montant de l'acompte en TTC

J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement.

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

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

7.4.3. Mode de règlement

Le Mandant se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre du titulaire :



Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc.).
 Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

14265	00600	08000534839	86	CE LOIRE DROME ARDECHE
<i>c/étab</i>	<i>c/guichet</i>	<i>n/compte</i>	<i>c/ric</i>	<i>domiciliation</i>

IBAN

FR76	1426	5006	0008	0005	3483	986
------	------	------	------	------	------	-----

BIC

C	E	P	A	F	R	P	P	4	2	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Intitulé du compte **CAP METROPOLE**
21 RUE P ET D PONCHARDIER
42100 SAINT-ETIENNE

LOGEMENT SOCIAL LOIRE
ESPACE FAURIEL
35 RUE P ET D PONCHARDIER
BP 147
42012 ST ETIENNE CEDEX 2
Tél.: 04.77.47.75.28

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

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

Le Mandataire transmettra au Mandant pour règlement tous les décomptes et factures au fur et à mesure de leur réception, après vérification de leur exactitude et de leur conformité aux engagements, dans un délai maximum de 10 jours.

Le Mandant règlera directement toutes les dépenses aux tiers et adressera au Mandataire tous justificatifs des règlements effectués.

En aucun cas le Mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des prestataires du fait d'un retard du Mandant à effectuer les règlements.

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

9.1. Sur le plan technique

Le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'approbation par le Mandant de la dernière des études confiées au Mandataire. Après remise du rapport final du Mandataire sur la réalisation des études et remise de l'ensemble des études réalisées par les prestataires, le Mandant notifiera son approbation de la mission du Mandataire dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la réception de ces documents. A défaut de réponse dans ce délai, l'approbation du Mandant est réputée acquise.

9.2. Sur le plan financier

9.2.1. Etat récapitulatif des dépenses de l'opération

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception au Mandant, l'état récapitulatif des dépenses au plus tard dans le délai de 30 (trente) jours à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires.

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

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

9.2.2. Décompte général des honoraires du Mandataire

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

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

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

10.1. Résiliation sans faute

Le Mandant pourra résilier sans préavis le présent mandat, notamment après la consultation des prestataires d'études et, le cas échéant, à l'issue de chacune des phases d'études définies à l'article 2.

Il pourra également le résilier pendant la réalisation des études, moyennant le respect d'un préavis de 3 (trois) mois sauf carence manifeste de la part du Mandataire.

Dans tous les cas, le Mandant devra régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues à titre de rémunération pour la mission accomplie.

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

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 30 % de la rémunération dont il se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

10.2. Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 30 (trente) jours, la convention pourra être résiliée, sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 11.

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

10.3. Autres cas de résiliation

10.3.1 En cas de non-respect, par le mandataire, des obligations visées à l'article 13 ci-dessous relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

10.3.2 En cas d'inexactitude des renseignements fournis par le mandataire mentionnés aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, ou lors de son exécution, celui-ci sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du mandataire.

ARTICLE 11 - PENALITES

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 12 - LITIGES

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

ARTICLE 13 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage également à produire les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

14.1. Evolution de la réglementation

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

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

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

En ce cas, le maître d'ouvrage **prendra en charge à hauteur de 90%** les dépenses supplémentaires et indemnités dûment justifiées par le titulaire.

Fait à Saint-Etienne, le 24/04/2025

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du mandataire :

A Saint-Chamond, le

Pour le Mandant, M le Maire Axel DUGUA

Annexes :

- Annexe 1 : Liste des tâches du mandataire
- Annexe 2 : Note méthodologique
- Annexe 3 : Estimation des dépenses
- Annexe 4 : Procédure achat interne Saint-Chamond

ANNEXE 1 - CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

ARTICLE 1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES

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

ARTICLE 2 – PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES

1. Définition de la mission du prestataire ;
2. Identification et proposition au Mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer, élaboration des calendriers ;
2. En cas de procédure adaptée (au choix selon les modalités fixées à l'article 5.1.b) :
 - prise de connaissance des règles de procédures fixées par le Mandant
 - proposition au Mandant des modalités de procédure
 - fixation des modalités de procédure ;
3. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RC, AE, CCAP, CCTP **et ses annexes**) ;
4. Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC) ;
5. **Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :**
 Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant établissement du registre des dépôts ;
 Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
 Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) ;
 Puis :
En cas d'appel d'offres :
 Présentation des candidats au Mandant ;
 - Secrétariat de la commission examinant les candidatures, rédaction du PV ;
 - Notification de la décision du Mandant aux candidats ;**En cas de marchés négociés :**
 Présentation des candidatures au Mandant ;
 - Notification de la décision du Mandant aux candidats non admis à remettre une offre ;**En cas de procédure adaptée :**
 A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant
6. **Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des offres :**
En cas d'appel d'offres :
 Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus (cas d'un AO restreint) ;
 Réception des offres ;
 Ouverture des offres ;
 Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;
En cas de marchés négociés :
 Envoi du dossier de consultation aux candidats admis à remettre une offre, réception des offres ;
 Négociations avec les candidats ayant remis une offre, rapport au Mandant sur les résultats de la négociation ;
 Assistance au Mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;
 Secrétariat de la commission d'appel d'offres

En cas de procédure adaptée :

A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant.

7. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
8. Mise au point des marchés avec les candidats retenus par le Mandant ;
9. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents de l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
10. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du Mandant ;
11. Signature des marchés après décision de l'organe compétent du Mandant ;
12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;
13. Notification des marchés aux titulaires ;
14. Publication des avis d'attribution.

ARTICLE 3 – GESTION DES MARCHES D'ETUDES

1. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ;
2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité civile des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
4. Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
5. Gestions des garanties, cautions et des avances ;
6. Suivi de la mise au point des documents d'études-; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du mandant sur le non-respect du planning ;
7. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase au mandant pour accord préalable ;
8. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;
9. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles ;
10. Transmission des demandes d'acomptes au mandant pour règlement ;
11. Négociation des avenants éventuels ;
12. Transmission des projets d'avenants au Mandant pour accord préalable de l'autorité compétente ;
13. Signature des avenants après décision du Mandant ;
14. Transmission au contrôle de légalité ;
15. Notification des avenants ;
16. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
17. Vérification des décomptes finaux et application des pénalités définitives éventuelles ;
18. Etablissement et notification des décomptes généraux ;
19. Règlement des litiges éventuels ;
20. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du maître de l'ouvrage, relance d'une consultation
21. Transmission au mandant des soldes à payer ;
22. Etablissement et remise au Mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux marchés.

ARTICLE 4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES

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

ARTICLE 5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES

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

ARTICLE 6 – GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION

1. Tenue des comptes des études ;
2. Etablissement et actualisation périodique du compte rendu financier comportant un bilan financier prévisionnel détaillé des études en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et un plan de trésorerie conformément à l'article 4.4 de la convention ;
3. Suivi et mise à jour des documents précédents (fréquence à préciser dans la convention) et information du Mandant ;
4. Transmission au Mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
5. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au Mandant ;
6. Etablissement du dossier de clôture de l'opération d'études et transmission pour approbation au Mandant.

**SAINT-
CHAMOND**

Envoyé en préfecture le 24/04/2025

Reçu en préfecture le 24/04/2025

Publié le

ID : 042-214202079-20250415-DL20250070-DE

S²LO

capmétropole

Construction + Aménagement + Patrimoine

MANDAT D'ETUDES PREALABLES
Etude de composition urbaine secteur
LAVIEU

-commune de Saint-Chamond

Note méthodologique

PREAMBULE

La commune de Saint-Chamond souhaite poursuivre la réflexion sur la recomposition urbaine du secteur de Lavieu située et la requalification de l'entrée de ville afin de préparer le passage en phase opérationnelle. L'ambition de la ville de St Chamond est donc de contribuer à un renouvellement de l'attractivité du centre-ville en créant une entrée ouest plus accueillante et dynamique susceptible d'attirer des ménages moyens. Ce projet s'inscrit en partie dans le cadre des quartiers prioritaires de la politique de la ville portée par St Etienne Métropole (notamment le confortement du centre-social et culturel).

Le secteur est stratégique dans la revitalisation urbaine de Saint-Chamond. Le quartier témoigne du manque de lien entre les différents éléments urbains : habitat individuel, immeuble collectif, maison de retraite, centre social, club bouliste, city stade dégradé, tous éléments fractionnés en particulier par le Bd W. Rousseau qui constitue encore un élément de coupure entre ce quartier et le centre-ville situé pourtant à proximité.

Ce secteur a fait l'objet de concertation avec les habitants en 2018, 2020 et 2021 afin de dégager des points de convergence sur le devenir du site. Des études conduites en 2020 par le Bureau d'études Big Bang ont abouti à la constitution d'un dossier de Déclaration d'Utilité Publique sur un périmètre de 29 826 m². En effet, la commune de Saint Chamond maîtrise l'essentiel du foncier nécessaire à cette opération de réaménagement urbain sur 29 826 m² à l'exception des 4 parcelles objet de la DUP pour une surface d'emprise utile de 1738 m².

Ainsi, il est souhaité que la réflexion soit poursuivie pour préparer la phase opérationnelle du projet dans la continuité des études conduites précédemment.

Pour cela et par décision de Monsieur le Maire n° du , la Commune a chargé la SPL Cap Métropole, de faire procéder à des études de composition urbaine sur le périmètre ci-après pour l'aménagement du secteur de Lavieu en son nom et pour son compte dans le cadre d'un mandat d'études.

La Ville de Saint-Chamond s'engage à fournir à Cap Métropole, dès l'approbation du présent contrat, toutes les études ou documents en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission et à l'associer aux réunions qui seraient utiles dans cette mission.

Le délai d'intervention est évalué de manière prévisionnelle à 12 mois à compter de la signature du contrat, délai comprenant les temps de suivi d'études et les délais de consultation des prestataires.

1. CONTEXTE DE LA MISSION

1.1 Présentation du projet

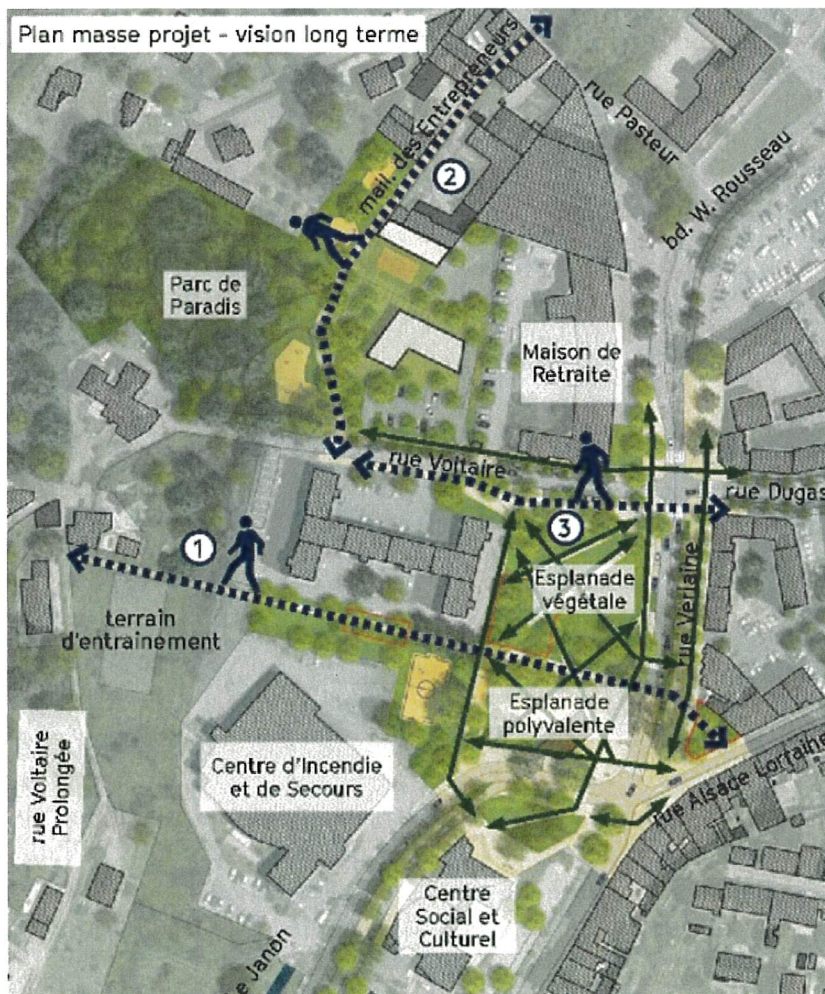
La commune de Saint-Chamond a engagé depuis plusieurs années une réflexion sur la requalification du secteur de LAVIEU situé à l'entrée ouest de la commune. Le projet d'aménagement du secteur de LAVIEU tel que validé et servant de fondements à la Déclaration d'Utilité Publique a pour objectifs de :

- Donner une nouvelle image à cette entrée de ville.
- Renforcer l'attractivité de la ville en améliorant le cadre de vie des habitants,
- Favoriser l'arrivée d'une nouvelle population (mixité sociale) par la construction d'un petit immeuble,
- Permettre la liaison entre les habitants de la colline et de Lavieu, avec le centre-ville,
- Permettre aux habitants de réinvestir l'espace public en lui donnant de nouveaux usages,
- Apaiser le secteur en facilitant sa traversée, notamment grâce au dévoiement du boulevard Waldeck Rousseau et aux aménagements piétonniers.

Le projet d'aménagement se décline en 5 points principaux :

- supprimer les derniers éléments bâtis dégradés par une opération de déconstruction et de dépollution en vue d'un projet d'aménagement urbain ;
- aménager et mettre en valeur le parc rue Voltaire et l'ouvrir au public ;
- de créer un lien colline centre-ville par l'impasse des Entrepreneurs qui deviendrait un passage public en lui donnant une fonctionnalité de mode doux exclusivement (hors riverains)
- modifier le tracé du boulevard Waldeck Rousseau pour le raccorder sur la rue Alsace lorraine ;
- créer une esplanade permettant de créer du lien social, renforcer les liens de convivialité et les usages positifs existants, tout en offrant un espace paysager qualitatif aux habitants du secteur

Plan masse – vision à long terme



Sur la base du plan-masse, il est maintenant nécessaire de prévoir la déclinaison opérationnelle du projet. Pour cela, il s'agit de s'assurer de la faisabilité technique des hypothèses d'aménagement retenues et de disposer d'un chiffrage au ratio de ces hypothèses.

1.2 Principales contraintes du site

➤ Pollution

Le site a été occupé en partie par des activités potentiellement polluantes à partir de 1923 avec notamment des activités utilisant de l'acétylène. Dès 1965, une société spécialisée dans la fabrication d'outils agricoles et horticoles s'est installée sur site. En 1975, les Forges de Lavieu ont repris les activités pour se spécialiser dans la fabrication d'outils de jardins, mettant en œuvre des opérations de découpage des métaux, de laminage, d'emboutissage, de trempe à l'huile, de peinture et de traitement des métaux. La date d'arrêt des activités est inconnue (probablement antérieure à 1994). La société a été radiée du registre du commerce le 09/12/1994.



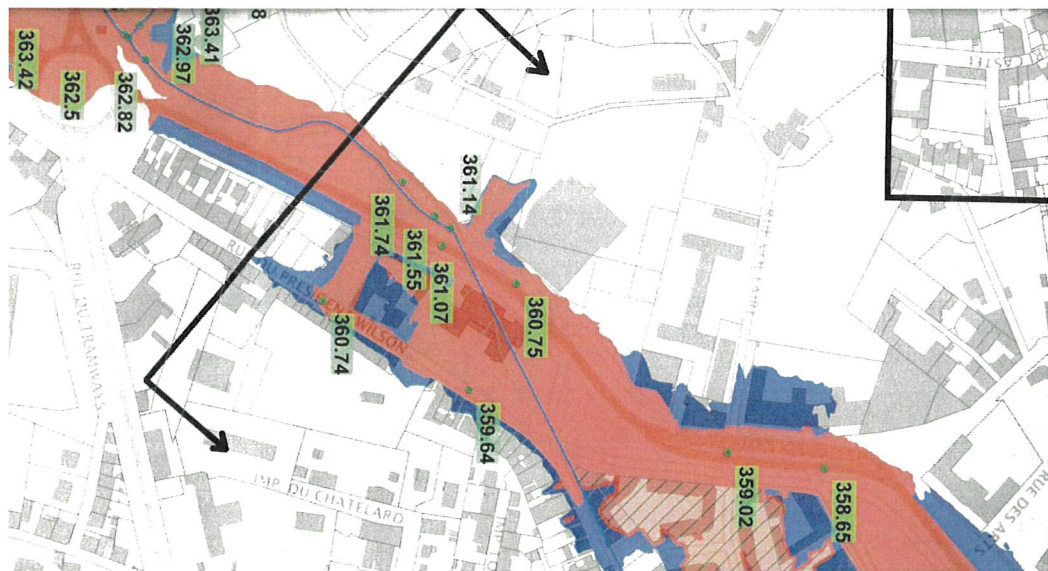
Photo du 24/08/1947 <https://remonterletemps.ign.fr/>

Les parcelles AL 38 et 39 ont été reconstruites et accueillent une maison de retraite depuis 2002.

Une pollution des sols, notamment aux hydrocarbures, PCB, COHV, arsenic a été diagnostiquée en 2005, sur les parcelles non bâties à l'époque. Il sera nécessaire d'établir un plan de gestion avant de stabiliser les aménagements envisagés dans le plan masse. Le pilotage du plan de gestion ne fait pas partie du mandat d'études. Il sera réalisé sous le pilotage de la Ville de Saint-Chamond afin d'alimenter les études sur la composition urbaine.

➤ **Inondabilité**

Le PPRNpi du bassin versant du Gier et ses affluents a été approuvé par arrêté inter-préfectoral n° DT-17-0889 le 08 novembre 2017 par les préfets de la Loire et du Rhône. Le projet le long du boulevard Waldeck Rousseau, situé à proximité du Janon couvert, est concerné par le PPRI de Saint-Chamond.



Légende

- Réseau hydrographique
- Zone Bleue
- Zone Rouge
- Zone Rouge Hachuree
- Zone Centre Urbain
- Limite communale
- Limite parcellaire
- Bâtiments
- Limite du bassin versant

La flèche noire indique l'entrée amont de la zone de couverture du Janon

Zone Rouge :

Il s'agit d'une zone qui :

- soit est soumise à des risques forts ;

• soit est vouée à être préservée de l'urbanisation quel que soit l'aléa, comme la préservation des champs d'expansion des crues de la zone ;

De ce fait, les travaux, constructions, installations sont strictement réglementés, en vue de ne pas accroître la vulnérabilité des biens et des personnes, et afin de maintenir les capacités d'expansion des crues.

Zone Rouge hachurée

Il s'agit d'une zone qui à la fois :

- est soumise à un aléa inondation moyen ou fort
- est située dans une zone d'activités industrielles et artisanales
- comporte un bâti existant.

Zone bleue

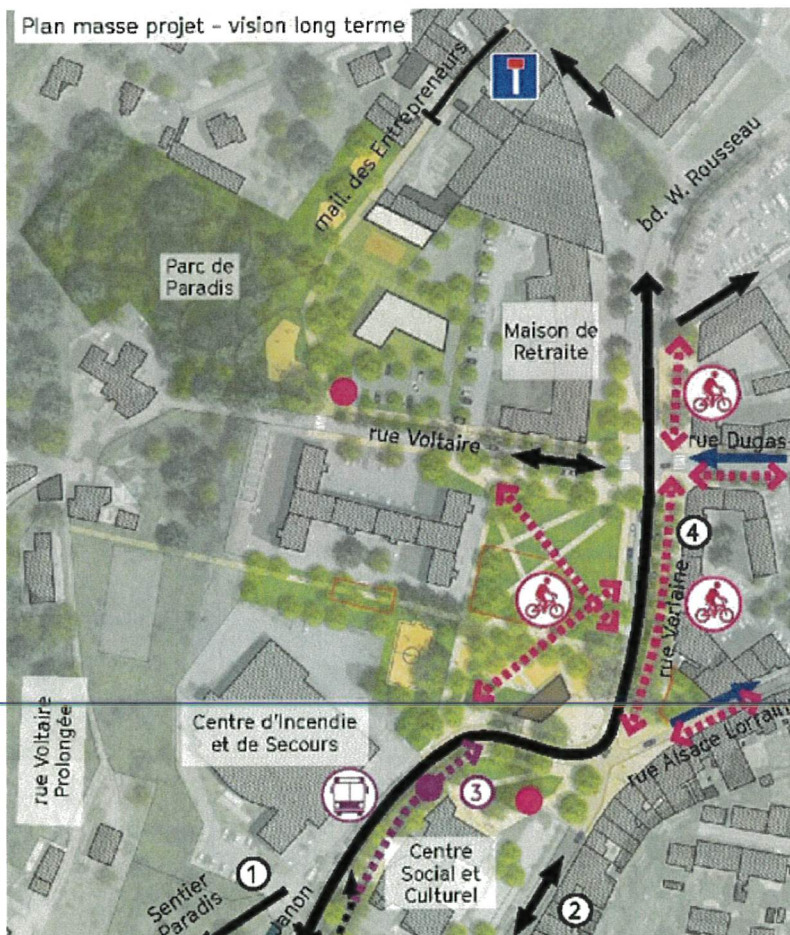
Il s'agit d'une zone urbanisée (centres urbains et autres secteurs urbanisés) qui est soumise à un aléa d'inondation faible ou moyen.

L'urbanisation future y est autorisée, sous le respect de certaines conditions.

Le projet respecte la réglementation du PPRNi du Gier et les objectifs du SDAGE, néanmoins au vu du contexte hydraulique il sera nécessaire de rechercher à réduire au maximum l'imperméabilisation des sols et d'infiltrer au plus près les eaux pluviales pour éviter les rejets au réseau

➤ Flux de circulation et nuisances sonores

Le projet prévoit le dévoiement du boulevard W. Rousseau et la redéfinition des sens de circulation des rues Alsace Lorraine et Dugas qui positionnera la rue Alsace-Lorraine en point d'entrée privilégiée du centre-ville. La modification de l'axe du boulevard doit permettre la diminution de la vitesse des automobilistes et par conséquent une réduction des nuisances sonores. La Ville de Saint-Chamond fera réaliser une étude de modélisation des flux en lien avec SEM afin de s'assurer des reports de flux et mesurer leurs nuisances potentielles.



En tant que Mandataire de la commune de Saint-Chamond pour la conduite d'une étude de composition urbaine sur le secteur de Lavieu, Cap Métropole assurera sa mission dans le cadre du déroulement d'études ci-après :

▪ **ETAPE 0 : Recueil des données et analyse de l'Etat des lieux**

Cap Métropole, Mandataire, prendra connaissance des différents documents produits sur le secteur lors des phases d'études précédentes.

Cap Métropole, Mandataire, proposera au mandant une méthodologie pour l'organiser des études selon le programme et les ambitions de la Ville de Saint-Chamond. A ce stade, il est proposé de consulter des prestataires pour la réalisation :

- Une étude de composition urbaine afin de disposer d'un schéma d'aménagement du secteur décliné jusqu'à la phase études PRE et elle devra aboutir au choix d'un scénario pour l'aménagement futur avec un chiffrage au ratio des aménagements proposés. A ce stade, il est proposé de consulter un prestataire avec des compétences en paysage et urbanisme avec un BET VRD pour la réalisation de cette étude.
- Des études techniques spécifiques sur la partie infrastructure de type étude géotechnique, HAP, diag pollution ou ITV ainsi que sur le bâtiment dans une hypothèse de démolition (amiante, plomb...). Il est à noter que la réalisation des plans de gestion potentiellement nécessaires seront sous le pilotage de Ville de Saint-Chamond.

▪ **ETAPE 1 : Sélection de l'équipe de programmation urbaine.**

Cap Métropole préparera le cahier des charges de consultation de l'équipe d'urbanistes-paysagistes, et le soumettra à l'accord du Mandant. Il participera si nécessaire à des réunions techniques pour la mise au point de ce cahiers des charges.

Il présentera également les modalités de consultation de l'équipe de composition urbaine dans le respect du Code de la Commande publique et des procédures adaptées fixées au sein de commune de Saint-Chamond.

Enfin, il préparera à l'attention du maître d'ouvrage tous les éléments nécessaires à l'organisation de la consultation.

Après validation par la commune de Saint-Chamond, Cap Métropole assurera le lancement de la consultation au nom et pour le compte de son Mandant.

Il s'agit pour le Mandataire d'assister la commune de Saint-Chamond pendant toute la phase de la consultation, et d'assurer les négociations éventuelles pour son compte.

A l'issue de la phase de consultation, Cap Métropole préparera les contrats, et après accord formel de la commune de Saint-Chamond, les signera au nom et pour le compte de la collectivité ainsi qu'il est précisé dans le marché de mandat valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières.

▪ **ETAPE 2 : Suivi des études de programmation urbaine**

• Mission du Mandataire

Pendant toute la phase de déroulement des études, le rôle de Cap Métropole consistera à :

- convoquer le comité technique aux différentes réunions de travail et en assurer l'animation et les comptes-rendus ;

- assurer le suivi permanent de l'étude de composition
- coordonner l'ensemble des actions techniques et institutionnelles ;
- assurer les réunions nécessaires avec l'équipe de composition urbaine pour préparer, à chaque étape d'avancement,
- participer à l'animation des réunions du comité partenarial ;
- assurer la coordination de ces études avec la Direction générale des services de la commune et le service urbanisme ;
- organiser, assurer et animer toute autre réunion nécessaire à la conduite des études.

✓ **ETAPE 2-1 : Etablissement du diagnostic partagé**

Le groupement chargé des études de composition urbaine qui aura été retenu analysera les contraintes, atouts et enjeux du site au regard du programme et du périmètre définis.

1^{er} groupe de travail technique

✓ **ETAPE 2-2 : Elaboration du schéma de composition urbaine phasé**

Au regard des données collectées, analysées et mises en perspectives et de l'approche programmatique proposée par la commune de Saint-Chamond, un schéma de composition urbaine pour le secteur sera proposé. Ce plan-guide pourra présenter des variantes argumentées dans le schéma proposé afin d'aider la commune dans ces choix d'aménagement. Il est notamment souhaité que l'équipe puisse proposer un phasage de réalisation tenant compte des contraintes opérationnelles éventuelles (maîtrise du foncier, insertion dans le tissu urbain, hypothèse de commercialisation...). Une analyse multicritère sera proposée afin de permettre au maître d'ouvrage de retenir le phasage le plus approprié au regard de ses attentes. L'objectif de cette phase est de définir précisément le périmètre opérationnel pour la phase études préliminaires (EP).

2^{ème} groupe de travail techniques

1^{er} COPIL pour valider le schéma de composition proposé

✓ **ETAPE 2-3 : Phase PRE**

Sur la base du schéma de composition urbaine retenue (fin de l'étape 2.2), il sera réalisé une phase études préliminaires (EP) qui présentera le scénario d'aménagement avec des variantes éventuelle. La phase EP comportera un chiffrage au ratio du scénario d'aménagement et de ses variantes. Par ailleurs, il sera proposé au maître d'ouvrage des orientations en matière de prescriptions paysagères et urbanistiques. A l'issue de cette phase, un scénario d'aménagement chiffré sera retenu.

3^{ème} réunion avec le groupe de travail technique

2^{ème} COPIL phase PRE

Cap Métropole aura la charge du suivi administratif des marchés passés au nom et pour le compte de la commune de Saint-Chamond lors de toutes les étapes du projet.

▪ **ETAPE 3 : études techniques complémentaires (bâtiment et espaces publics)**

Un certain nombre d'études techniques sont potentiellement à prévoir pour consolider la faisabilité technique des rendus de l'équipe de composition urbaine. Selon les besoins identifiés au démarrage de l'étude, il pourrait s'agir :

- Etudes géotechniques et diagnostic pollution

- Récolement de levés topographiques existants et réalisation de compléments ou précisions
- Inspection des réseaux existants ou compléments de ceux déjà réalisés
- Carottages voirie pour Diag amiante – HAP + structure de chaussée
- Diagnostic technique de l'ancien garage en vue de sa démolition

L'idée étant de pouvoir s'appuyer sur l'expérience technique de Cap Métropole pour assurer le pilotage de ces diagnostics, anticiper les compléments, faciliter les échanges, etc. mais également bien cerner les conclusions et les suites à donner. Cap Métropole préparera les cahiers des charges de consultation (bases 5 cahier des charges) des différents bureaux d'études et prestataires amenés à intervenir dans le cadre des études, et les soumettra à l'accord du Mandant.

Après validation par la commune de Saint-Chamond, Cap Métropole assurera le lancement de la consultation au nom et pour le compte de son Mandant. A l'issue de la phase de consultation, Cap Métropole préparera les contrats, et après accord formel de la commune de Saint-Chamond, les signera au nom et pour le compte de la collectivité ainsi qu'il est précisé dans le marché de mandat valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières.

Cap Métropole assurera le suivi technique de ces études et veillera à l'intégration de leur conclusion dans les études de composition urbaine.

▪ **ETAPE 4 : aide à la recherche de financements**

Cap Métropole effectuera une veille sur les sources de financements possibles sur le projet et pourra constituer le cas échéant pour le mandant un dossier de demande de subvention de type Fond Vert.

▪ **ETAPE 5 (transversale) : Pilotage du projet**

Tout au long de l'exécution des études, le Mandataire assurera le pilotage du projet et notamment l'animation des réunions nécessaires au bon déroulement des études listées dans le détail des étapes 2 et 3.

Nota :

Il est prévu :

- *2 réunions du comité de pilotage avec Monsieur le Maire, les élus concernés de la commune et le groupe de travail technique communal. La convocation de cette instance est à l'initiative de la commune ; les comptes-rendus sont rédigés par Cap Métropole et diffusés par la commune.*
- *3 réunions du groupe de travail technique communal dont l'organisation (convocation et comptes-rendus notamment) incombe à Cap Métropole. Ce groupe de travail est composé de Monsieur le Directeur Général des Services et toute autre personne de la commune (élu ou technicien) dont ils jugeraient la participation nécessaire.*
- *1 réunion technique d'échanges avec le service de Saint-Etienne Métropole sur des aspects techniques rendus nécessaires par le déroulé de l'étude.*

~~*Toute autre réunion souhaitée par le maître d'ouvrage ou rendue nécessaire par l'assujettissement à un autre cadre réglementaire fera l'objet d'une rémunération complémentaire d'un montant de 400 €.*~~

▪ **ETAPE 6 : Approche de phasage, de bilan financier prévisionnel mise en œuvre opérationnelle**

Sur la base du scénario chiffré au ratio au stade PRE, Cap Métropole constituera un bilan financier échancier prévisionnel de l'opération. Cette approche calendaire et financière portera sur l'ensemble des dépenses et recettes envisageables à ce niveau d'études, et en particulier :

Dépenses : Etudes générales, maîtrise et libération des sols, travaux et honoraires, frais divers sur travaux et opération (assurance, impôts et taxes imprévus), honoraires d'opérateurs, frais financiers et de gestion.

Recettes : Cessions de terrains, subventions éventuelles, participations de la collectivité.

Il sera aussi présenté différentes hypothèses de mise en œuvre opérationnelle du projet pour la suite à donner en fonction des orientations données par les élus (régie, mandat, concession), avec un tableau comparatif.

Le Mandataire remettra un rapport final à la commune de Saint-Chamond. Ce rapport sera constitué des diaporamas de synthèse présentés aux comités techniques et de pilotage, et des rendus d'études remis par les différents bureaux d'études.

3. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISSION

La durée prévisionnelle de la mission est de 12 mois avec le calendrier prévisionnel suivant :

- mars 2025 : démarrage de la mission, rédaction des pièces de la consultation
- mi-mars/ mi-avril 2025 : consultation
- fin avril 2025 : attribution du marché de composition urbaine
- mai-septembre 2025 : élaboration du schéma de composition urbaine // diagnostics techniques complémentaires
- début octobre 2025 : validation du schéma de composition urbaine
- mi octobre- mi décembre 2025 : réalisation phase PRE
- janvier 2025 : validation du PRE
- début février 2025 : rendu du bilan phasé et comparatif des modalités d'interventions

4. REMUNERATION DU MANDATAIRE

Le montant total de la mission confiée est établi à la somme **38 138 HT (45 765 € TTC)**

Les modalités de rémunération du Mandataire est décomposé comme suit :

	Mandat d'études				
	Responsable de projets		Assistante		TOTAL (HT)
	Jours	Coût (HT)	Jours	Coût (HT)	
		800		425	
0 - Recueil des données et état des lieux	1	800	0	0	800
Prise de connaissance et analyse état des lieux	1	800	0	0	800
1 - Sélection de l'équipe de programmation urbaine	5,5	4 400	3,5	1 488	5 888
Rédaction du cahier des charges techniques	2	1 600	0	0	1 600
Rédaction des pièces administratives	0,5	400	1	425	825
Analyse des pièces techniques	3	2 400	0,5	213	2 613
Analyse et régularisation des pièces administratives	0	0	1	425	425
Mise au point du marché	0	0	1	425	425
2 - Suivi des études programmation	12	9 600	4	1 700	11 300
Suivi des études de programmation	8	6 400	0	0	6 400
études PRE	4	3 200	0	0	3 200
Suivi administratif du marché	0	0	4	1 700	1 700
3-études techniques complémentaires (bâtiment , esp.public)	12,5	10 000	5	2 125	12 125
rédaction cahier des charges (base 5 CC type diag amiante, geotech)	2,5	2 000	0	0	2 000
consultation et analyse	2,5	2 000	5	2 125	4 125
suivi études	7,5	6 000	0	0	6 000
4- Aide à la recherche de financements	3	2 400	0	0	2 400
veille sur appel à projets	1	800	0	0	800
dépôt d'un dossier de subvention	2	1 600	0	0	1 600
5- Pilotage du projet et note de synthèse	3,5	2 800	1	425	3 225
Réunions (COPIL, réunions techniques partenariales) - Base 6 réunions	3	2 400	1	425	2 825
Prix 1 réunion supplémentaire	0,5	400	0	0	400
6. Approche de phasage, bilan financier et mise en œuvre opérationnelle	3	2 400	0	0	2 400
TOTAL GENERAL	40,5	32 400 €	14 €	5 738 €	38 138 €

Fait à Saint-Etienne,

Le 13/01/2025

Le Directeur général de CAP METROPOLE
Joseph PERRETON

ANNEXE 3 : ESTIMATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES

MANDAT D'ETUDES: pour l'aménagement du secteur Lavieu (Commune de Saint-Chamond)	
Estimations des études complémentaires	
Désignations	Estimations (HT)
Etudes géotechniques et SSP	20 000,00 €
Récolement de lever topographiques existants et réalisation de compléments ou précisions	5 000,00 €
Inspection des réseaux existants ou compléments de ceux déjà réalisés	5 000,00 €
Carottages voirie pour Diag amiante - HAP + structure de chaussée	5 000,00 €
diagnostics techniques bâtiment	20 000,00 €
autres diagnostics techniques	25 000,00 €
Composition Urbaine	45 000,00 €
TOTAL HT	125 000,00 €
TVA 20%	25 000,00 €
TOTAL TTC	150 000,00 €

Fait à Saint-Etienne, Le 13/01/2025

Le Directeur général de CAP METROPOLE

Joseph PERRETON

Envoyé en préfecture le 24/04/2025

Reçu en préfecture le 24/04/2025

Publié le



ID : 042-214202079-20250415-DL20250070-DE