

GRAND DIJON

CONVENTION DE PRESTATION INTEGRES PORTANT MANDAT DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE

**Pour la construction
d'un parking aérien en superstructure
sis rue de l'Hôpital à Dijon (21)**

MANDAT DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE

**Entre Le GRAND DIJON
et la SOCIETE PUBLIQUE LOCALE
« AMENAGEMENT DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE » (SPLAAD)**

Transmise au représentant de l'État par la Communauté urbaine le ...

Notifiée par la Communauté urbaine du Grand Dijon à l'Aménageur le ...

S.P.L.A.A.D. 8 Rue Marcel Dassault – CS 87972 – 21079 DIJON CEDEX
Tél : 03 80 72 18 71 – Fax : 03 80 72 23 47 – e-mail : contact@eplaad.com

GRAND DIJON

MANDAT DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE

ENTRE

Le GRAND DIJON,

Représentée par Monsieur François REBSAMEN, son Président en exercice, en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 24 mars 2016 et désignée dans ce qui suit par les mots « la Communauté urbaine », ou « le Grand Dijon » ou « le Mandant » ou « le Maître de l'Ouvrage »

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale « Aménagement de l'Agglomération Dijonnaise » - S.P.L.A.A.D., Société Anonyme au capital de 2 740 000 €uros, dont le siège social est situé à la Communauté Urbaine du GRAND DIJON – 40, Avenue du DRAPEAU - 21000 DIJON et les bureaux 8, Rue Marcel Dassault – CS 87972 – 21079 DIJON CEDEX, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de DIJON sous le numéro 514 021 856.

Représentée par son Directeur Général, Monsieur Thierry COURSIN, habilité aux fins de la présente en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société, en date du 28 mai 2014, et désignée dans ce qui suit par les mots « la Société » ou « le Mandataire » ou « l'Entreprise » ;

D'AUTRE PART

SOMMAIRE

Préambule.....	5
1. Objet du contrat.....	7
2. Modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle.....	7
3. Entrée en vigueur et durée.....	8
3.1 – Entrée en vigueur.....	8
3.2 - Durée.....	8
4. Mise à disposition des lieux.....	8
5. Attributions du mandataire.....	8
6. Mode d'exécution des attributions ; responsabilités du mandataire.....	9
7. Définition des conditions administratives et techniques de réalisation de l'ouvrage.....	9
8. Assurances.....	10
8.1 - Assurance responsabilité civile professionnelle :.....	10
8.2 - Assurance responsabilité civile décennale "constructeur non réalisateur " (CNR) :.....	10
8.3 - Assurance "dommages-ouvrage" :.....	10
8.4 - Assurance "tous risques chantiers" :.....	11
9. Passation des marchés.....	11
9.1 - Modes de passation des marchés.....	11
a) En cas d'appel d'offres, de concours ou de procédure formalisée de conception réalisation :.....	11
b) En cas de procédure adaptée :.....	11
9.2 - Incidence financière du choix des cocontractants.....	11
9.3 - Rôle du mandataire.....	11
9.4 -Signature du marché	12
9.5 - Transmission et notification	12
10. Avant-projets et projet.....	12
10.1 - Avant-projet sommaire (APS) et avant-projet définitif (APD).....	12
10,2 - Projet (PRP).....	13
11. Suivi de la réalisation.....	13
11.1 - Gestion des marchés.....	13
11.2 - Suivi des travaux.....	13
12. Réception de l'ouvrage, prise de possession.....	13
13. Détermination du montant des dépenses à engager par le mandataire.....	14
14. Rémunération de la société, avances.....	14
14.1 - Montant de la rémunération.....	14
14.2 – Forme du prix.....	15
14.3 - Avance	15
14.4 - Modalités de paiement.....	15
14-4.1 -Modalité de règlement	15
14-4.2. Délai de règlement et intérêts moratoires	15
14.5 - Mode de règlement.....	15

15. Modalités de financement et de règlement des dépenses engagées au nom et pour le compte du mandant par le mandataire.....	15
16. Constatation de l'achèvement des missions de la société.....	16
16.1 - Sur le plan technique.....	16
16.2 - Sur le plan financier.....	17
16-2.1 : Reddition des comptes de l'opération :.....	17
16-2.2 : Décompte général des honoraires du mandataire :.....	17
17. Actions en justice.....	17
18. Contrôle technique par la communauté urbaine du Grand Dijon	17
19. Contrôle comptable et financier par la communauté urbaine du Grand Dijon : bilan et plan de trésorerie prévisionnels, reddition des comptes	18
20. Résiliation.....	19
20.1. - Résiliation sans faute.....	19
20.2. - Résiliation pour faute.....	19
20.3. - Autres cas de résiliation.....	19
21. Pénalités.....	20
22. Pièces à fournir par le mandataire.....	20
23. Litiges.....	20
24. Approbation du marché.....	21
24.1 - Le présent marché se trouve ainsi conclu à la date figurant ci-dessous.....	21
24.2 - Acceptation de l'offre.....	21

PREAMBULE :

Le Conseil Communautaire du Grand Dijon a décidé de constituer une Société Publique Locale d'Aménagement en délibérant à cet effet lors de la réunion de son Conseil Communautaire en date du 14 Mai 2009, et cette société a été créée le 4 août 2009, date de son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés de DIJON. Suite à la décision de ses actionnaires réunis en Assemblée Générale Extraordinaire le 10 avril 2013, la Société Publique Locale d'Aménagement s'est transformée en Société Publique Locale (SPL), devenant la Société Publique Locale « Aménagement de l'Agglomération Dijonnaise.

Une Société Publique Locale pouvant, en raison de son statut spécifique placer ses relations avec ses collectivités actionnaires dans le champ du "in house" ou "contrat-maison", peut passer des contrats de prestations de services ou de concession d'aménagement en s'engageant de manière quasi-immédiate dans des opérations, aucune mise en concurrence de l'outil n'étant requise puisqu'il ne travaille que pour ses actionnaires et sur leur territoire.

La société a pour mission de mettre en œuvre les politiques et opérations d'aménagement, de construction et de développement définis par ses actionnaires publics.

Le Grand Dijon, actionnaire majoritaire de la SPLAAD, envisage de construire un parking aérien en superstructure rue de l'Hôpital à DIJON (21000).

Conformément aux dispositions de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 (articles 3 et suivants), la Communauté urbaine a décidé de déléguer au mandataire le soin de faire réaliser cet ouvrage en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par les textes législatifs précités et par les dispositions du présent contrat de mandat.

Ce mandat est une convention de prestations intégrées s'inscrivant dans le cadre des relations « in house » entre la Société Publique Locale et son actionnaire majoritaire qu'est le Grand Dijon. Elle est destinée à fixer les droits et obligations respectifs des parties.

La présente convention confie à la SPLAAD la mission d'assurer le suivi des études et de la réalisation du projet au mandataire, en son nom et pour son compte dès lors que le Grand Dijon est destinataire de l'équipement.

La Communauté urbaine exerce sur la SPLAAD un contrôle analogue à celui mis en place pour ses propres services, et notamment :

- au niveau structurel en prenant part au Conseil d'administration et aux Comités de contrôle et Comités stratégiques de la Société
- au niveau opérationnel en définissant le programme et en décidant des conditions financières, techniques et administratives de l'opération qui s'élève à la somme prévisionnelle de 8.905.929,18 euros TTC.

La Société interviendra en qualité de représentant du maître d'ouvrage selon les termes de la convention ci-après, dans le respect des conditions générales d'intervention pour ses actionnaires.

Le Grand Dijon désignera la personne compétente pour la représenter pour l'application de la présente convention et notamment pour se prononcer, approuver, ou donner son accord sur les propositions, les choix ou les documents qui lui auront été présentés par la Société.

CECI EXPOSE IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

La Communauté Urbaine du Grand Dijon, en tant qu'Autorité Organisatrice de la Mobilité Durable (AOMD), organise et met en œuvre les services de mobilité sur son territoire.

Depuis le 1er janvier 2015, elle est compétente en matière de parcs et aires de stationnement, et exploite ainsi neuf parkings en ouvrage, tous situés sur le territoire de la Ville de Dijon, et souhaite conforter sa stratégie d'offre de mobilités sur son territoire.

Pour ce faire, la Communauté urbaine a décidé de construire un parking aérien en superstructure sis rue de l'Hôpital à Dijon (21000), sur la parcelle cadastrée CX 404.

Elle s'est d'ores et déjà assurée de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération.

Elle en a défini le programme et a arrêté, à la somme de 8.905.929,18 euros TTC, valeur mars 2016, l'enveloppe financière prévisionnelle. Ces deux documents sont ci-après annexés.

La Communauté urbaine désigne Monsieur François REBSAMEN, Président du Grand Dijon, comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution de la présente convention, sous réserve du respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code des marchés publics, et notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception ; la Communauté urbaine pourra à tout moment notifier au mandataire une modification de ces personnes.

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

La Communauté urbaine demande au mandataire, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de la dite Communauté urbaine et sous son contrôle, un parking aérien en superstructure rue de l'Hôpital à Dijon (21000) sur la parcelle cadastrée CX 404.

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Communauté urbaine mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

Il est toutefois précisé que la Communauté urbaine pourra mettre un terme à la mission du mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 20.

ARTICLE 2. MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6, le mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle validée par ses cocontractants.

Par ailleurs, il ne saurait prendre, sans l'accord de la Communauté urbaine, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer la Communauté urbaine des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait.

Cependant, il peut et même doit alerter la Communauté urbaine au cours de sa mission sur la **nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions** qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes, notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Communauté urbaine, notamment aux stades suivants :

- signature des marchés après consultation : article 9
- approbation des avant-projets : article 10

Dans tous les cas où le mandataire a alerté la Communauté urbaine sur la nécessité d'une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et que celle-ci n'a pas pris les décisions nécessaires (réétude du projet, nouvelle consultation, mesures d'économie...), le mandataire est en droit de résilier le contrat de mandat. Dans ce cas, la Communauté urbaine supportera seule les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 20-1.

ARTICLE 3. ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

3.1 – Entrée en vigueur

La Communauté urbaine notifiera au mandataire le contrat de mandat signé en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'État. Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

3.2 - Durée

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 16.

Sur le plan technique, le mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement en tenant compte de la prolongation éventuelle de ce délai en cas de réserves non levées à cette date ou de désordres apparus pendant ce délai et non réparés.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la réception des travaux est prévue à **la fin de l'année 2018**, sans que le mandataire puisse être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

Le mandataire aura qualité pour :

- liquider les marchés et notifier les DGD
- remettre à la fin de ses missions l'ensemble des dossiers afférents à cette opération notamment les DIUO et DOE qui seront remis au Grand Dijon en un exemplaire en format papier et un exemplaire en format électronique. Les plans seront, pour le format électronique, en Dwg et les documents en format PDF.

Par ailleurs, une formation sera dispensée aux agents du Grand Dijon quant aux équipements et leur entretien et maintenance.

ARTICLE 4. MISE A DISPOSITION DES LIEUX

Afin que le mandataire puisse intervenir dans les meilleurs délais pour la réalisation des travaux, la Communauté urbaine mettra le terrain à disposition de celui-ci dès que la présente convention aura été signée par les deux parties et sera devenue exécutoire.

ARTICLE 5. ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles 3 et suivants de la loi précitée du 12 Juillet 1985, la Communauté urbaine donne mandat au mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté, (voir article 7),
- préparation, signature et suivi des contrats d'assurance et de contrôle technique, coordonnateur sécurité protection santé, coordonnateur système sécurité incendie (voir article 8),
- préparation du choix du maître d'œuvre, signature et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre, (voir article 9),

- approbation des avant-projets et accord sur le projet, (voir article 10),
- préparation du choix des entreprises de travaux et établissement, signature et gestion des dits contrats, (voir article 9),
- versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des tiers,
- suivi du chantier sur les plans technique, financier et administratif, (voir article 11),
- réception de l'ouvrage, (voir article 12),
- préparation du passage de la Commission de sécurité,
- ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions.

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en annexe 1.

ARTICLE 6. MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

D'une façon générale, 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 de la Communauté urbaine, et de ce qu'il n'est pas compétent pour la représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles.

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 programme arrêtés par la Communauté urbaine. Il signalera à la Communauté urbaine les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il représentera la Communauté urbaine maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions visées ci-dessus.

Il est précisé que 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 l'architecte, le bureau d'études et/ou l'économiste de la construction, qui en assument toutes les attributions et responsabilités.

Le mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil et à l'article 3, avant-dernier alinéa, de la loi du 12 Juillet 1985. 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.

ARTICLE 7. DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

Le mandataire représentera la Communauté urbaine 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 de la Communauté urbaine, les **dossiers de demandes d'autorisations administratives** nécessaires et en assurera le suivi.

2. 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 2.
3. Il **représentera le mandant dans les relations avec** les sociétés concessionnaires (EDF, GDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).
4. Il **proposera à la Communauté urbaine, et recueillera son accord**, sur les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.
5. Il **suivra au nom et pour le compte du mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Communauté urbaine.
6. Il fera procéder aux **vérifications techniques** nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.)
7. Il procédera à la **passation des marchés** nécessaires à la réalisation du projet

Pour l'exécution de ces missions, le mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de la Communauté urbaine, et avec l'accord de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, la Communauté urbaine autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols etc.).

Dans tous les cas, la rémunération devra être fixée de façon à préserver au maximum les intérêts de la Communauté urbaine mandante et, le cas échéant, être conforme aux règles applicables en cas de concours apporté aux collectivités locales.

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

ARTICLE 8. ASSURANCES

8.1 - Assurance responsabilité civile professionnelle :

Le mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile professionnelle.

8.2 - Assurance responsabilité civile décennale "constructeur non réalisateur " (CNR) :

Le mandataire s'engage à souscrire, au cas où il en aurait l'obligation conformément à l'article L 241-2 du Code des Assurances, une police de responsabilité décennale « constructeur non réalisateur ».

8.3 - Assurance "dommages-ouvrage" :

Bien que non soumise à cette obligation, la Communauté urbaine demande au mandataire de souscrire une police d'assurance "dommages-ouvrage" conformément à l'article L. 242-1 du Code des assurances.

Le mandataire fournira à la Communauté urbaine une copie du contrat dès que lui-même sera en possession de son exemplaire.

Il est par ailleurs convenu que le mandataire effectuera, pour le compte de la Communauté urbaine, toutes les formalités prévues pour satisfaire aux obligations de l'assuré, telles qu'elles résultent de l'article A 243-1 annexe II du code des assurances.

Il incombera à la Communauté urbaine d'actionner la police d'assurance en cas de sinistre.

Il est expressément convenu entre les parties que le coût de ces assurances est compris dans le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle.

8.4 - Assurance "tous risques chantiers" :

La Communauté urbaine demande au mandataire de souscrire une police d'assurance "Tous risques chantiers".

Le mandataire fournira à la Communauté urbaine une copie du contrat dès que lui-même sera en possession de son exemplaire.

Il est expressément convenu entre les parties que le coût de ces assurances est compris dans le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle.

ARTICLE 9. PASSATION DES MARCHES

Les dispositions du Code des marchés publics applicables à la Communauté urbaine sont applicables au mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés.

9.1 - Modes de passation des marchés

Le mandataire utilisera les procédures de mise en compétition prévues par le Code des marchés publics.

A cette fin, le mandataire remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus au Code des marchés publics :

a) En cas d'appel d'offres, de concours ou de procédure formalisée de conception réalisation :

Le mandataire utilisera librement les procédures du code des marchés publics. Après convocation par la Communauté urbaine, le mandataire assistera à la séance de commission d'appel d'offres ou de jury en vue d'en assurer le secrétariat. Après accord de la Communauté urbaine, le mandataire dans les conditions de l'article 9.4 conclura le contrat.

b) En cas de procédure adaptée :

Le mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Communauté urbaine. Après accord de la Communauté urbaine, le mandataire conclura le contrat.

9.2 - Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les prix des offres des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le mandataire devra en avertir la Communauté urbaine dans les conditions définies à l'article 2 ci-dessus. L'accord de la Communauté urbaine pour la signature des marchés ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.

A noter que la Communauté urbaine se réserve le droit de mettre fin à la présente convention de mandat si elle ne procède pas à cette augmentation corrélative de l'enveloppe. Les modalités de cette résiliation sont détaillées à l'article 20.1 de la présente.

9.3 - Rôle du mandataire

Plus généralement, le mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux

candidatures/offres pour la réunion de la commission MAPA ou Commission d'Appel d'Offres le cas échéant.

Le mandataire est habilité à demander aux candidats consultés, s'il y a lieu, de produire ou de compléter les pièces manquantes et d'engager le cas échéant les négociations avec l'ensemble des candidats.

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au maître d'œuvre pour le dépouillement de celles-ci.

Il assurera en lien avec la maîtrise d'œuvre la production du rapport d'analyse des offres qu'il soumettra à la commission MAPA / Commission d'Appel d'Offres de la Communauté urbaine.

Il répondra aux réclamations éventuelles des candidats rejetés.

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

9.4 -Signature du marché

Le mandataire procédera à la négociation, mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature, après accord de la Communauté urbaine.

La mandataire assurera la notification des marchés aux candidats retenus.

Les marchés devront indiquer que le mandataire agit au nom et pour le compte du mandant.

9.5 - Transmission et notification

Le mandataire transmettra, lorsqu'il y a lieu en application de l'article L 2131-1 du CGCT, au nom et pour le compte de la Communauté urbaine, les marchés signés par lui au représentant de l'État dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans lequel est située la Communauté urbaine. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par elle conformément à l'article 79 du CMP.

ARTICLE 10. AVANT-PROJETS ET PROJET

10.1 – Avant projet sommaire (APS) et Avant projet définitif (APD)

Le mandataire devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de la Communauté urbaine. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 15 jours à compter de la saisine. A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de la Communauté urbaine sera réputé acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés.

Le mandataire transmettra à la Communauté urbaine, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés. S'il apparaît qu'ils ne sont pas respectés, le mandataire pourra le cas échéant, alerter la Communauté urbaine sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Dans ce cas, la Communauté urbaine devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- soit demander la modification des avant-projets ;
- soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Communauté urbaine d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1.

10.2 – PROJET (PRO)

Sur la base des avant-projets, éventuellement modifiés, et des observations de la Communauté urbaine, le mandataire fera établir le projet définitif qu'il acceptera au nom et pour le compte de la Communauté urbaine.

ARTICLE 11. SUIVI DE LA REALISATION

11.1 - Gestion des marchés

Le mandataire assurera, dans le respect des dispositions visées à l'article 2 ci-dessus, la gestion des marchés au nom et pour le compte de la Communauté urbaine dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics, de manière à garantir les intérêts de la Communauté urbaine.

A cette fin, notamment :

- Il délivrera les ordres de service ayant des conséquences financières après validation du mandant.
- Il vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre.
- 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.

11.2 - Suivi des travaux

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

ARTICLE 12. RECEPTION DE L'OUVRAGE ; PRISE DE POSSESSION

Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du maître d'œuvre, en présence de la Communauté urbaine, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contradictoirement avec les entreprises.

Le mandataire ne pourra notifier aux dites entreprises sa décision relative à la réception de l'ouvrage qu'avec l'accord exprès de la Communauté urbaine sur le projet de décision. La Communauté urbaine s'engage à faire part de son accord dans un délai compatible avec celui de 30 jours fixé à l'article 41-3 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux.

En cas de réserves lors de la réception, le mandataire invite la Communauté urbaine aux opérations préalables à la levée de celles-ci.

La Communauté urbaine, propriétaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession dès la réception prononcée par le mandataire (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraison

échelonnée). A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au mandataire.

ARTICLE 13. DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le mandataire est provisoirement évalué à **7.500.000 € (sept millions cinq cent mille euros) Hors Taxes**, en valeur mars 2016.

Le montant définitif de l'opération sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le mandataire pour la réalisation de l'ouvrage.

Il est ici précisé que le présent article porte sur les dépenses dont le mandataire devra obtenir le remboursement. Ces dépenses comprennent notamment :

1. les études techniques ;
2. le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
3. le coût du contrôle technique, CSPS, CSSI (hors conception),
4. les charges financières que le mandataire aura supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 15 ci-après. En particulier, l'ensemble des frais bancaires (frais de tenue de compte, intérêt d'emprunt...) de l'opération sera pris en charge par le mandant.
5. le coût des assurances dommages-ouvrage, tous risques chantiers,
6. la rémunération du mandataire, dont le montant, les caractéristiques et les modalités de versement sont par ailleurs définies à l'article 14,
7. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, notamment : sondages, diagnostic acoustique, ou charges de toute nature que le mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

ARTICLE 14. REMUNERATION DE LA SOCIETE, AVANCES

14.1 - Montant de la rémunération

Le montant de la rémunération définitive du mandataire pour les prestations dues au titre de la présente convention est fixé forfaitairement à la somme de 337 150 euros Hors Taxes (HT) soit 404 580 euros Toutes Taxes Comprises (TTC), se décomposant comme suit :

Montant HT : 337 150 €

Montant de la taxe sur la valeur ajoutée(TVA) au taux de 20 % : 67 430 €

Montant TTC : 404 580 €

Montant TTC (en lettres) : Quatre cent quatre mille cinq cent quatre-vingt euros

14.2 - Forme du prix :

Le présent contrat est passé à prix ferme non révisable.

14.3 - Avance

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

14.4 - Modalités de paiement

14.4.1 – Modalités de règlement

Le règlement de la rémunération due au mandataire sera effectuée selon les modalités décrites ci-après.

En 2017, 2018 et 2019, trois acomptes annuels seront appelés entre le 1er janvier et le 31 mars de chacune de ces années, chacun pour le montant suivant :

- Montant hors taxes : 84 287,50 €
- Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux de 20 % : 16 857,50 €
- Montant Toutes Taxes Comprises (TTC) : 101 145 €
- Montant TTC (en lettres) : Cent un mille cent quarante-cinq euros

- Le solde de la rémunération du mandataire sera versé à l'établissement du décompte général définitif visé à l'article 16.2.2 de la présente convention.

14.4.2 - Délai de règlement et intérêts moratoires

Le délai de règlement des acomptes est de 30 jours à compter de la réception de la demande d'acompte par le maître d'ouvrage.

Le délai de règlement du solde est de 30 jours à compter du décompte général définitif visé à l'article 16.2.2 de la présente convention..

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est le 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.

14.5 - Mode de règlement

Le maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre de l'entreprise mandataire.

ARTICLE 15. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

La Communauté urbaine supportera seule la charge des dépenses engagées par le mandataire, telles que déterminées à l'article 13 ci-dessus.

La Communauté urbaine avancera au mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer ou lui remboursera les dépenses payées d'ordre et pour compte dans les conditions définies ci-après. Les dépenses exposées et dûment justifiées par la SPLAAD pour la conception et la réalisation de l'ouvrage, hors rémunération prévisionnelle de cette dernière qui fait l'objet de versements détaillés à l'article 14 des présentes, font l'objet d'un échéancier de paiement déterminé entre les parties comme suit :

- au 31 mars 2017 : règlement des dépenses TTC exposées par la SPLAAD et dûment justifiées à cette date, dans la limite d'un plafond de 5% des dépenses prévisionnelles de l'opération (hors rémunération du mandataire),

- au 31 mars 2018 : règlement des dépenses TTC exposées par la SPLAAD et dûment justifiées à cette date, dans la limite d'un plafond de 50% des dépenses prévisionnelles de l'opération (hors rémunération du mandataire),

- à la date de mise à disposition de l'ouvrage par le mandataire au profit de la communauté urbaine du Grand Dijon : règlement des dépenses TTC exposées par la SPLAAD et dûment justifiées à cette date, dans la limite d'un plafond de 90% des dépenses prévisionnelles de l'opération (hors rémunération du mandataire),

- enfin, le solde des dépenses TTC exposées et dûment justifiées fera l'objet d'un règlement dans les conditions fixées à l'article 16.

La justification des dépenses interviendra sur la base d'une copie des factures portant mention de leur date de règlement et accompagnée d'un tableau récapitulatif. Les documents seront à fournir à la fois en version papier et par voie électronique.

Le Grand Dijon pourra également consentir au mandataire des avances de trésorerie dans la limite de 30% du montant prévisionnel des dépenses, hors rémunération du mandataire.

Les dépenses exposées et dûment justifiées feront l'objet d'un règlement dans les 30 jours suivant la réception de la demande envoyée par la SPLAAD à la Communauté urbaine du Grand Dijon.

Pendant toute la durée de la convention, avant le 31 décembre de chaque année, le mandataire transmettra au Grand Dijon un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :

- un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération,

- un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération,

- un échéancier prévisionnel actualisé des recettes et dépenses restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondant,

- une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le maître d'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Les fonds seront versés dans les trente jours de cet envoi.

ARTICLE 16. CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DE LA SOCIETE

16.1 - Sur le plan technique

Sur le plan technique, le mandataire assurera sa mission jusqu'à l'expiration du délai initial de la garantie de parfait achèvement en tenant compte de la prolongation éventuelle de ce délai.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement visée à l'article 3.2, il appartiendra au mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la

réparation des désordres jusqu'à l'expiration de la période de parfait achèvement, période de prolongation incluse le cas échéant. Le mandataire adressera à la Communauté urbaine copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres.

Toutefois, au cas où la levée de ces réserves ou la réparation de ces désordres n'auraient pas été obtenues à l'expiration de la période initiale de parfait achèvement, la mission du mandataire se poursuivra jusqu'à la levée des réserves ou la réparation des désordres.

A l'issue de cette période initiale de parfait achèvement éventuellement prolongée, le mandataire demandera à la Communauté urbaine le constat de l'achèvement de sa mission technique. La Communauté urbaine notifiera au mandataire son acceptation de cet achèvement dans le délai d'un mois. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

16.2 - Sur le plan financier

16.2.1 : Reddition des comptes de l'opération :

L'acceptation par la Communauté urbaine de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

Le mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à la Communauté urbaine, cette reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai d'un an à compter du dernier décompte général et définitif des cocontractants, et ce indépendamment des redditions de comptes partielles et annuelles prévues à l'article 19.

La Communauté urbaine notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

16.2.2 : Décompte général des honoraires du mandataire :

Dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par la Communauté urbaine, le mandataire présentera son projet de décompte final de ses honoraires à la Communauté urbaine.

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

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

ARTICLE 17. ACTIONS EN JUSTICE

En aucun cas, le mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Communauté urbaine mandante. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles.

ARTICLE 18. CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITE

La Communauté urbaine sera tenue étroitement informée par le mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes-rendus de chantier qu'il aura reçus.

Les représentants de la Communauté urbaine 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.

La Communauté urbaine aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

ARTICLE 19. CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITE – BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS – REDDITION DES COMPTES

Le mandataire accompagnera toute demande de paiement en application de l'article 15 des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Communauté urbaine mandante.

En outre, pour permettre à la Communauté urbaine mandante d'exercer son droit à contrôle comptable, le mandataire doit :

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de la Communauté urbaine dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- adresser avant le 31 décembre de chaque année 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 en recettes le cas échéant), et d'autre part, l'estimation des dépenses (et, le cas échéant, des recettes) restant à réaliser ;
 - . un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles) ;
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle qui n'aurait pas déjà fait l'objet de l'application de l'article 2 ci-dessus, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions ;
- adresser chaque année avant le 31 décembre 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 15 Janvier de l'exercice suivant, à la Communauté urbaine, une reddition des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Communauté urbaine 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 ;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération.

ARTICLE 20. RESILIATION

20.1. - Résiliation sans faute

La Communauté urbaine peut résilier sans préavis le présent contrat, notamment après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 1, 2, 9 et 10.

Elle peut également le résilier pendant la phase de réalisation des travaux, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Dans le cas d'application du dernier paragraphe de l'article 2 ci-dessus, le mandataire est en droit de demander la résiliation de la convention dans les conditions du présent article.

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

Elle 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 des dits contrats.

En outre, le mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 10 % de la rémunération dont il se trouve privé du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

20.2. - Résiliation pour faute

20.2.1 : En cas de carence ou de faute caractérisée du mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de un mois, la convention pourra être résiliée. Des indemnités, à déterminer en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi, pourront être fixées par les parties.

A défaut d'accord entre les parties, les indemnités seront fixées par le juge. En tout état de cause, le mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.

20.2.2 : 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.

20.3. - Autres cas de résiliation

20.3.1 : En cas de non respect, par le mandataire, des obligations visées aux articles D 8222-4 et 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 marché peut être résilié aux torts du mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le mandataire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

20.3.2 : En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le mandataire mentionnés aux articles 44 et 46 du code des marchés publics et à l'article D 8254-2 à 5 du code du travail lors de la consultation ou de l'exécution du marché, le marché ou la part de marché correspondante sera résilié sans mise en demeure à leur frais et risques.

ARTICLE 21. PENALITES

Sans préjudice de l'application de l'article 20.2.1, le mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2, 5, 6 et 7.

En cas de manquement du mandataire à ses obligations, le Grand Dijon se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération. 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 non révisables seront applicables selon les modalités suivantes :

1°) En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 19 par rapport aux délais fixés à ce même article : 100 euros par jour de retard ;

2°) En cas de retard dans la reddition définitive des comptes de l'opération prévue à l'article 16-2.1 : 500 euros par jour de retard ;

3°) En cas de retard dans la remise des documents prévue à l'article 3.2 : 100 euros par jour de retard ;

4°) 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 de la Communauté urbaine , les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du mandataire à titre de pénalités.

ARTICLE 22. PIECES A PRODUIRE PAR LE MANDATAIRE

En cas d'attribution du marché, le mandataire s'engage à produire, à la conclusion du contrat, les pièces mentionnées aux articles 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations fiscales et sociales et organismes compétents.

Le mandataire s'engage également à produire, tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces mentionnées aux articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail.

Le mandataire est informé de ce que la non production de ces pièces emportera rejet de son offre et son élimination ou résiliation du contrat.

ARTICLE 23. LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires originaux

A..... le.....

Mention manuscrite

"lu et approuvé"

Signature du mandataire

ARTICLE 24. APPROBATION DU MARCHE

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

Montant du marché Hors taxe : €

Montant de la TVA : (Taux : %) €

Montant du marché TTC : €

Montant en lettres (en T.T.C.) :

24.2 Acceptation de l'offre

Est acceptée la présente offre,

A..... le.....

Le maître de l'ouvrage

Annexes :

- ANNEXE 1
Liste des tâches confiées au mandataire
- ANNEXE 2
Programme détaillé de l'opération
- ANNEXE 3
Enveloppe financière prévisionnelle

**CONVENTION DE PRESTATION INTEGRES PORTANT
MANDAT DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE**

**Pour la construction d'un parking aérien en
superstructure
sis rue de l'Hôpital à Dijon (21)**

**MANDAT DE DELEGATION DE MAITRISE
D'OUVRAGE**

ANNEXE 1 – LISTE DES TACHES

ANNEXE – MANDAT DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

SOMMAIRE

1 - 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 :
 - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, diagnostic amiante complémentaire, ...)
 - Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, coordonnateur système sécurité incendie, entreprises, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, ...)
 - 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.

- Élaboration du planning général de l'opération.

2 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHÉS, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Définition de la mission du prestataire ;

Identification et proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;

2. Établissement du dossier de consultation (rédaction RDC, AE, CCAP);

3. Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC);

4. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et 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);

Présentation des candidats au mandant, Secrétariat de la commission d'analyse des candidatures, rédaction du PV ;

Rédaction du rapport d'analyse des offres ;

Notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;

5. Assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires :

Envoi des dossiers de consultation ;

Réception des offres ;

Secrétariat de la CAO éventuelle d'ouverture des offres (cas d'un AO restreint) et d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure négociée ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

6. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

7. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;

8. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents des articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail

9. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du maître de l'ouvrage ;

10. Signature du marché après décision de la collectivité

11. Établissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

12. Notification du marché ;

13. Publication de l'avis d'attribution.

14. Gestion des marchés et versement des rémunérations :

15. Délivrance des ordres de services ;
16. Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
17. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
18. Notification des avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) aux intéressés ;
19. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;
20. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;
21. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles;
22. Paiement des acomptes ;
23. Négociation des avenants éventuels ;
24. Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable ;
25. Signature des avenants après décision de la collectivité ;
26. Transmission au contrôle de légalité;
27. Notification des avenants ;
28. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
29. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles;
30. Établissement et notification du décompte général ;
31. Règlement des litiges éventuels ;
32. Traitement des défaillances : résiliation des marchés, relance d'une consultation
33. Paiement du solde ;
34. Établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

3 - APPROBATION DES AVANT-PROJETS ET ACCORD SUR LE PROJET

1. Présentation des avant-projets et des modifications éventuelles qu'ils engendrent sur le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle ;
2. Approbation des avant-projets après accord de la collectivité ;
3. Approbation du projet après accord de la collectivité

4 - SUIVI TECHNIQUE DES TRAVAUX ET RÉCEPTION DES TRAVAUX

1. Suivi de l'organisation générale du chantier ;
2. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais ;

3. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération ;
4. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier ;
5. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non respect des délais ;
6. Remise au maître l'ouvrage des comptes-rendus de chantier ;

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

7. Organisation et suivi des opérations préalables à la réception ;
8. Transmission au maître de l'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception ;
9. Après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés ;
10. Suivi de la levée des réserves ;
11. Gestion de l'année de parfait achèvement ;
12. Vérification des décomptes finaux ;
13. Établissement et notification des décomptes généraux ;
14. Paiement des soldes ;
15. Libération des garanties
16. Établissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.

5 - GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'OPÉRATION

1. Tenue des comptes de l'opération ;
2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;
3. Établissement 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 avec le maître de l'ouvrage ;
4. Établissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel ;
5. Suivi et mise à jour des documents précédents (*fréquence à préciser dans la convention*) et information du maître de l'ouvrage ;
6. Établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage ;
7. Établir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 19 de la convention ;
8. Établir 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 ;
9. Établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

6 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPÉRATION

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;
2. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :
 - permis de construire,
 - permission de voirie,
 - autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
 - d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération à l'exception de l'organisation et suivi de la commission de sécurité ;
3. Établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet - copie au maître de l'ouvrage ;
4. Suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage ;
5. Obtention du certificat de conformité ;
6. Information périodique (*périodicité à définir dans la convention*) du mandant sur le déroulement de l'opération.

Mars 2016

PARKING SILO - MONGE -

Pré-programme

Sommaire

I. PRESENTATION.....	3
a) Contexte de l'opération.....	3
b) Les objectifs du Maître d'Ouvrage.	4
II. OBJECTIFS ATTENDUS SUR LES PLANS URBAIN, PAYSAGER, ET ARCHITECTURAL	5
a) Contexte urbain et paysager	5
b) Volet architectural.....	6
c) Les espaces extérieurs.....	6
d) Les contraintes de constructions.....	7
III. LES BESOINS FONCTIONNELS	7
a) Données de cadrage et surface du parking.....	7
b) Principes programmatiques	8
c) Voirie et Réseaux Divers.....	9
d) Services et exploitation du parc	10
e) Spécificités techniques	10
f) Signalétique et système de guidage.....	12
IV. OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX DU PROJET	13
V. ANNEXE.....	13

I. PRESENTATION

a) Contexte de l'opération.

La Communauté Urbaine du Grand Dijon, en tant qu'Autorité Organisatrice de la Mobilité Durable (AOMD), organise et met en œuvre les services de mobilité sur son territoire.

Depuis le 1er janvier 2015, elle est compétente en matière d'aire de stationnement, et exploite ainsi 9 parcs en ouvrage, tous situés sur la Ville de Dijon.

Il s'agit dans ce document de réaliser le programme pour la réalisation d'un parking en silo sur le secteur sud du centre ville, au carrefour MONGE.

L'entrée sud du centre ville de Dijon, constitue aujourd'hui un nœud majeur en matière de déplacements. Ce secteur connaît depuis quelques années, de profondes mutations :

- C'est une zone d'emploi importante.
A mi-chemin entre le Faubourg Raines, et le secteur sauvegardé du centre ville, le quartier a bénéficié de l'implantation d'entreprises ou d'établissements importants. On y retrouve ici, les services de Pôle Emploi, La Poste, Orange, de la SNCF, de la ville de Dijon, de la Police Nationale...
- C'est une entrée du secteur sauvegardé de Dijon.
La rue Monge et la rue Condorcet sont des axes principaux pour relier le cœur de ville de Dijon. Elles permettent de rejoindre, les places Emile Zola, Bossuet, Grangier, St Benigne, Darcy... Commerçantes et historiques, elles sont très fréquentées que ce soit en véhicules ou par les modes actifs (piétons et cyclistes). Ce sont aujourd'hui deux rues peu mises en valeur, mais qui font partie des projets de requalification touristique et patrimoniale, notamment avec la reconnaissance par l'UNESCO du secteur sauvegardé de la ville de Dijon comme patrimoine mondial de l'Humanité.
- C'est dans ce quartier que sera construit la Cité Internationale de la Gastronomie et du Vin (CIGV) à échéance fin 2018. Le site de l'ancien hôpital général a été choisi pour y accueillir un projet d'envergure, qui ne manquera pas d'être un émetteur/récepteur de flux.
- C'est un pôle d'échanges conséquent en matière de déplacements.
La mise en circulation du tramway en 2012 a renforcé ce rôle de correspondance sur ce secteur. En effet, les lignes L4, L5, B12, B18, Express, P33... viennent ici se connecter à la

ligne T2, rabattant ainsi les usagers des quartiers sud et ouest dijonnais (Valendons, Bourroches, Ste Anne,...).

Le projet PRIORIBUS viendra renforcer ce rôle de Pôle d'Echanges Multimodal (PEM) en améliorant la qualité des correspondances et l'ergonomie des points d'arrêts.

- C'est une zone à proximité de la gare ferroviaire de Dijon Ville.
En synergie avec le pôle d'échanges, un parking public sera complémentaire à celui de la gare, notamment pour les flux venant du sud.
- C'est le début de la « route des vins » (kilomètre 0).
Dans l'idée de parcours touristique vers la route des Grands Crus et la découverte des vignobles de Bourgogne depuis la Cité de la gastronomie et du Vin, ce positionnement s'avère stratégique.

Aujourd'hui, le stationnement n'est pas réglementé sur cette zone, allant à l'encontre des ambitions du Grand Dijon en matière de déplacements et de report modal sur ce secteur.

Aussi, en parallèle des projets d'amélioration des transports urbains, et de création de parcours piétons et cyclistes, il s'avère nécessaire d'organiser le stationnement de cette zone, autour d'un parking payant, d'environ 450 places, situé sur l'actuel emplacement du parking aérien, entre la rue de l'Hôpital et la voie ferrée (cf dossier de site en annexe).

b) Les objectifs du Maître d'Ouvrage.

Les objectifs du Maître d'ouvrage pour la réalisation du parking sont :

- Insérer l'ouvrage sur le site de manière harmonieuse, en réduisant au maximum ses impacts architecturaux, visuels et environnementaux ;
- Inscrire le projet en lien avec son environnement urbain (accès, liens, circulations, pôle d'échange...) en tenant compte des projets à venir ;
- Maîtriser les délais de l'opération, afin d'être en phase avec les aménagements à venir d'ici fin 2018 (construction de la CIGV et travaux d'amélioration de la qualité du réseau de transport public) ;
- Faire du parking un lieu essentiel du pôle d'échange multimodal de MONGE, en favorisant les échanges entre modes : voiture, vélo, tramway, bus, piéton, autopartage... ;
- Rendre le parking attractif grâce à un confort d'usage, un sentiment de sécurité, une information pratique, et une accessibilité aisée ;

- Mutualiser les usages du parking en tenant en compte des besoins des entreprises et établissements locaux, des futurs logements qui seront construits, de l'hôtel étoilé, des commerces bars et restaurants, du complexe cinématographique, des usagers en correspondances (P+R), des touristes souhaitant accéder au secteur sauvegardé ;
- Maîtriser le coût global de l'opération, y compris en tenant compte des coûts d'exploitation, d'entretien et de maintenance futurs.

II. OBJECTIFS ATTENDUS SUR LES PLANS URBAIN, PAYSAGER, ET ARCHITECTURAL

a) Contexte urbain et paysager

Une porte urbaine érigée sur les traces de l'histoire

Le site d'implantation du projet de parking silo est marqué par l'histoire urbaine de Dijon : il s'étend au pied du Bastion de Guise, classé monument historique en tant que vestige du rempart érigé autour de la ville au milieu du 16^e siècle, formant un bastion d'angle au sud de la Porte d'Ouche (actuel débouché de la rue Monge, cf. dossier de site en annexe). Toutefois, cet édifice est peu mis en valeur par le parking de surface existant, longé par une chaussée doublée d'un accotement sablé.

Le projet de parking-silo devra contribuer à la mise en valeur du Bastion, à travers notamment la nécessité de laisser dégagé son pourtour sud et ouest, de permettre son entretien et sa restauration ultérieurs (selon les procédures MH) et de valoriser sa perception proche.

Au delà de cette dimension historique, le site du parking forme par sa localisation géographique une double porte urbaine – vers le centre-ville d'un côté et vers la route des Grands Crus de Bourgogne de l'autre. Cette position charnière et stratégique exige une conception architecturale qui dépasse la simple fonction d'équipement d'infrastructure, affirme ce rôle de porte urbaine et participe de la lecture de la ville.

Ces deux thématiques – le Bastion historique et le vignoble de Bourgogne – pourront avantageusement (mais avec subtilité !) inspirer la conception esthétique du projet de parking.

La dynamique urbaine Grand Sud et la double reconnaissance de Dijon au titre du patrimoine mondial

Le site du parking est compris dans le projet urbain Grand Sud, qui forme un cône de développement compris entre la gare de Dijon et la côte viticole de Bourgogne, par la convergence géographique de projets répondant à des objectifs communs (cf. l'orientation d'aménagement « Grand Sud » du Plan Local d'Urbanisme de Dijon) intégrant programmation de logements, d'activités commerciales et tertiaires et d'équipements.

Il constitue un carrefour multimodal et un point de départ touristique vers les sites des Climats du vignoble de Bourgogne, désormais inscrits au patrimoine mondial de l'Humanité. A ce titre, le projet devra intégrer des équipements et services de nature à favoriser l'intermodalité des déplacements et la fluidité/continuité des parcours.

Le projet de parking se situe juste en face de la future Cité Internationale de la Gastronomie et du Vin, vaste projet de reconversion de l'ancien Hôpital Général de Dijon, appartenant au réseau des 4 cités sélectionnées par le Ministère pour présenter et promouvoir le repas gastronomique français désormais, lui-même inscrit au patrimoine mondial au titre des biens immatériels.

Par la configuration même du site, le projet sera visible sous toutes ses facettes : à l'ouest, au nord et au sud depuis les voies publiques qui le bordent directement, à l'est depuis le pied du rempart et son jardin sommital, voire, selon la hauteur future du projet, depuis la voie ferrée. Le projet devra intégrer dans sa conception cette exposition à une multiplicité de points de vue, y compris pour sa toiture, conçue comme sa « cinquième façade ».

Le cas échéant, la conception du projet pourra tirer parti du contexte archéologique pour renforcer l'attractivité et l'ambiance du parking, en référence au diagnostic et/ou aux découvertes réalisées.

b) Volet architectural.

Outre l'intégration des objectifs urbains et paysagers évoqués ci-dessus, le projet devra relever le défi de proposer une image de parking valorisante et positive, en formant un objet sculptural singulier compatible avec l'échelle du site et la proximité du Bastion.

Cet objectif de concevoir un lieu attractif devra aussi se traduire dans la qualité et le confort d'ambiance interne du parking. Pour éviter la perception souvent négative, austère, anxiogène et finalement répulsive de la plupart des intérieurs de parking, le design du projet devra aboutir à la création d'une atmosphère aussi accueillante et chaleureuse que possible, par le jeu des volumes, teintes, matières, textures, lumières, la gestion appropriée de l'éclairage naturel, des nuisances olfactives (dont les émanations de carburants et de gaz d'échappement,...) et sonores (ex. bruits de moteurs, de freinage et de frottement de pneus, etc.).

c) Les espaces extérieurs

L'espace public autour du parking sera aménagé par le Grand Dijon dans le cadre d'une opération d'ensemble à venir à la suite de la construction. Ainsi, les espaces publics utilisés à l'occasion de l'opération de construction du parking devront être remis en état selon les spécifications du Grand Dijon.

Les zones terrassées pendant la construction autour et au plus près de l'ouvrage seront remblayées conformément aux spécifications du règlement de voirie (coupe type tranchée sous trottoirs) avec une finition sablée.

Aucune autre intervention spécifique n'est prévue au titre de la construction du parking.

A noter que deux sous-stations électriques (ERDF et INEO tramway) sont situées à proximité, juste avant le passage sous la voie ferrée. Il est demandé que soit étudiée et évaluée, au niveau de l'AVP, une variante permettant d'intégrer ou d'englober ces bâtiments dans le projet du parking.

d) Les contraintes de constructions

Deux contraintes fortes du site justifient le recours à une consultation « conception/réalisation » :

- D'une part la présence des canaux de Guise, bras canalisé de la rivière Ouche qui longe le Bastion de Guise sur une centaine de mètres. Le tracé et la coupe de cet ouvrage sont indiqués en annexe. Compte tenu de son rôle hydraulique, il n'est pas envisagé de le condamner, ni de le déplacer. Aussi est-il nécessaire dès la conception, de prendre en compte sa présence et les contraintes techniques de construction qui y sont liées, notamment les distances à respecter vis-à-vis de l'ouvrage et les dispositions constructives du parking.
- D'autre part, le site a fait l'objet d'un diagnostic archéologique qui a mis en évidence la présence d'éléments intéressants concernant la vie de ce quartier aux siècles passés (présence des anciens abattoirs et tanneries de Dijon). En accord avec le service régional d'architecture, il ne sera pas procédé à des fouilles complémentaires du site si les terrassements pour la construction du parking s'établissent au-dessus de la cote 237,50 m NGF. Toutefois, le recours à des fondations par pieux pourra être autorisé à condition que dès l'avant-projet, le nombre, la profondeur et le diamètre soient spécifiés.

Il est précisé que l'Etude de Sol (G2) sera réalisée et fournie par le Maître d'Ouvrage.

III. LES BESOINS FONCTIONNELS

a) Données de cadrage et surface du parking

Le parking sera de 450 places sur 4 niveaux maximum, en respectant la hauteur maximale admise liée à la servitude de protection radioélectrique, le Plan Local d'Urbanisme n'imposant pas de norme de hauteur pour les équipements publics ou collectifs.

Le dernier niveau pourra être en terrasse avec un bardage masquant visuellement la présence de véhicules.

La construction de l'ouvrage devra être réalisée autant que faire se peut, en évitant les canaux de Guise présents en sous-sol (cf dossier de site).

En outre, afin de préserver les vestiges archéologiques, la cote 237.50 m NGF devra être respectée comme fond de terrassement. Cette altimétrie correspond au niveau des vestiges les plus hauts constitués par les restes d'une tannerie pouvant avoir été construite entre le 17^{ème} et le début du 19^{ème} siècle et ayant fonctionné jusqu'en 1950.

Les apports en lumière naturelle éclaireront autant que possible les surfaces du silo pour proposer des espaces sécurisants et lumineux. L'habillage ou le bardage devra permettre d'obtenir un classement « largement ventilé » de l'ouvrage.

b) Principes programmatiques

Typologie de parking :

Il sera obligatoirement aérien et largement ventilé. La hauteur disponible en tout point devra être de 2,20 m minimum.

Configuration et dimensionnement des places :

Les places (hors PMR) disposées en bataille devront avoir une dimension de 5,00m X 2,50m.

Les places dédiées :

Outre du stationnement pour véhicules légers grand public, il est prévu de dédier des places selon les besoins suivants :

- 60 places seront réservées à l'Hôtel de la future Cité Internationale de la Gastronomie et du Vin, et devront bénéficier d'un accès dédié et privatisé au sein de l'ouvrage. Sur ces 60 places, 3 disposeront de bornes de recharges électriques et 2 seront dédiées PMR.
- 7 places seront dédiées à du stationnement pour véhicules électriques, avec borne de recharge.
- Le nombre de places dédiées PMR à destination du grand public devra être conforme à la législation en vigueur.
- 20 places pour des véhicules 2 roues motorisés (moto, scooter), y compris avec un accès pour rechargement de 2 roues électriques.
- Un parking à vélos, d'au moins 45 places doit être prévu au sein de l'ouvrage, avec un accès dédié et aisé de l'extérieur du parking. Cet espace vélos doit être visible de l'espace public et

facilement accessible depuis le pôle échange Divia (Bus&Tram). Le rechargement de vélos à assistance électrique devra être possible au sein de ce local.

- Un espace dédié « station service » permettant de proposer au public le gonflage des pneus, la recharge d'une batterie, un aspirateur...

Circulations automobiles:

Elles seront dans la mesure du possible à un seul sens de circulation, d'une largeur minimum de 6 m. Les rampes entre niveaux sont au minimum conformes à la norme NFS 91 -100 avec une inclinaison maximale de 12 %. Le principe de rampes rapides sans passage par niveau sera privilégié afin de garantir un fonctionnement fluide en entrée et sortie (cinéma, congrès...).

Entrées/sorties véhicules :

Le parking devra permettre un accès (entrée/sortie) aisé et fluide pour les véhicules, en privilégiant l'accès via la rue Charles Vêque.

Accès et cheminements piétons :

Le cheminement piéton devra être clairement identifié, balisé et signalé. La conception générale évitera au maximum le croisement des flux piétons avec ceux des véhicules. Le circuit piéton devra être toujours le plus court et le plus direct possible et parfaitement adapté aux cheminements des PMR. Des ascenseurs doubleront tous les accès aux étages par escalier.

Le niveau RDC du bâtiment devra comporter un circuit guidant les piétons à partir des liaisons verticales, jusqu'au cheminement extérieur, et permettant une desserte logique des points d'intérêts côté rue de l'Hôpital.

Une charte graphique (déclinée du réseau Divia) sera appliquée et devra être adaptée avec une couleur par niveau afin de faciliter le repérage au sein même de l'ouvrage.

Le revêtement du sol permettra de lier confort visuel, préservation de l'ouvrage, mais aussi non-glissance des sols.

c) Voirie et Réseaux Divers

Le raccordement aux réseaux publics sera compris dans l'opération de construction en lien avec les gestionnaires des différents réseaux concernés (Grand Dijon pour la voirie, l'éclairage public et les eaux pluviales ; ERDF ; Lyonnaise des Eaux pour l'assainissement eaux usées et eau potable...).

d) Services et exploitation du parc

Inter-modalité.

Le parking sera exploité dans un esprit d'interconnexion avec les autres services à la mobilité du territoire de l'agglomération dijonnaise.

Les équipements d'accès et de péage devront être équivalents aux autres parcs du Grand Dijon dont le renouvellement est prévu en 2017. Ils seront ainsi compatibles et permettront des liens commerciaux avec le réseau Divia et les services de location et de gardiennage de vélos.

Accueil clients.

Il est attendu un accueil de la clientèle de qualité, en présence humaine, ou à distance via la phonie et la vidéo.

Des espaces pour de l'information clients, des plans de quartier, ... sont à prévoir.

Afin d'assurer une inter-modalité complète, un espace d'accueil devra être conçu pour accueillir aussi des utilisateurs du réseau Divia (renseignements, vente de titres de transport, vignettes résidents pour le stationnement en surface...). Compte tenu de sa vocation, cet espace devra être situé idéalement et à proximité des issues en direction du Pôle d'Echanges, et proposant des sanitaires ouverts au public (y compris espace pour change bébés).

Ce local regroupera en sus la zone de vie de l'exploitation, et dans la mesure du possible, la zone technique.

e) Spécificités techniques

L'ouvrage devra contenir :

- Un branchement Tarif jaune évolutif jusqu'à 240 kVa ;
- Une connexion internet de 4 MO,
- Des lignes téléphoniques analogiques ;
- Un système de péage avec a minima 1 entrée doublée, 2 sorties, 2 caisses automatiques, des accès dédiés à la « zone hôtel », des lecteurs piétons pour permettre l'accès de nuit des piétons et des VL.
- Un système de séparateur hydrocarbure, et pompes de relevage ;
- Une GTB permettant la gestion à distance des alarmes, du système de péage... depuis un PC extérieur au parking.
- Des installations courant fort/faible dimensionnées pour répondre aux besoins en puissance liés à l'ensemble des installations du parc :
 - La distribution informatique,
 - Le contrôle d'accès,

- La sonorisation,
- La vidéosurveillance,
- La détection incendie,
- L'information dynamique,
- Le système de guidage à la place,
- La sécurisation des parcs,
- Les recharges électriques des véhicules et vélos,
- Les ascenseurs,
- L'éclairage,
- Le chauffage des locaux d'exploitation,
- ...

La sonorisation

La sonorisation permettra la diffusion :

- D'alarmes de détection incendie ;
- D'ambiance sonore.

L'ensemble des sirènes et messages d'alerte seront audibles en tout point du parking.

Sécurisation du parking.

Le parking sera vidéosurveillé, que ce soit au niveau des accès piétons, des barrières en entrée/sortie, des zones de caisses automatiques, des circulations des véhicules à chaque étage, du stationnement vélos et 2 roues motorisées.

Tout en conservant un accès sur lecteur de badges piétons et VL, le parc devra pouvoir être fermé si besoin. Il sera doté d'un système de détection d'intrusion relié au PC des parkings.

Eclairage du parking.

Le principe et les choix concernant l'éclairage devront faire partie intégrante du projet architectural et de la charte graphique afin de proposer une ambiance sécurisante, chaleureuse et agréable.

Le réseau électrique du bâtiment doit être conçu dès le départ pour permettre une gestion efficace, économe, et environnementale des installations. Ainsi, de par sa conception, de jour, les apports de lumière naturelle éclaireront autant que possible les surfaces du parking.

L'éclairage sera accentué aux points de paiement et aux contrôles des entrées et sorties.

Les rampes d'accès seront éclairées de manière dégressive et modulaire pour assurer un meilleur passage de l'éclairage extérieur à celui de l'intérieur du parc.

Pour que la gestion de l'éclairage soit efficace, le réseau électrique doit notamment permettre :

- L'éclairage de chacune des zones et étages du parking indépendamment des autres.
- De disposer au moins d'une commande d'allumage et d'extinction propre par local.
- De raccorder l'ensemble de l'installation sur un programmeur horaire. Une dérogation locale doit toujours être possible, le retour au mode automatique se faisant après une période définie.
- De commander l'extinction des luminaires au moyen d'une détection de présence,
- D'asservir à une cellule crépusculaire avec possibilité de limitation par horloge l'ensemble des luminaires extérieurs au bâtiment.
- Un système de gestion efficace limitant le temps de fonctionnement des luminaires (en les éteignant le plus rapidement possible au lever du jour ou lorsqu'il n'y a pas de passage).

Les valeurs suivantes sont attendues a minima :

- Zone de stationnement entre 50 et 100lux
- Circulation des véhicules entre 100 et 150lux
- Circulation des piétons entre 150 et 200lux
- Accueil clients 200lux
- Aire de paiement 200lux
- Bureau, locaux techniques, locaux d'exploitation entre 300 et 400lux.

f) Signalétique et système de guidage

Les étages du parking devront faire l'objet d'une différenciation visuelle.

Les cheminements piétonniers devront être visuellement identifiés.

La signalétique de police interne devra être conforme à la réglementation en vigueur.

La signalétique directionnelle (propre à l'environnement immédiat du parking) devra être bien identifiable.

Les accès du parking devront faire l'objet d'une différenciation visuelle.

Toutes les pistes d'entrée/sortie devront être jalonnées de panneaux dynamiques en plafond afin d'indiquer l'état de la piste : « ouverte », « fermée », « abonnés »...

Un système de guidage à la place permettant de connaître le nombre, la nature et la localisation des places disponibles devra être proposé. Ce système indiquera par le biais de diodes rouges ou vertes positionnées à chaque place la disponibilité de celle-ci. Des panneaux à messages variables seront

judicieusement positionnés pour guider les clients vers les places disponibles. Les panneaux de jalonnement dynamique seront positionnés en entrée de parc.

Un détecteur avec indicateur d'occupation sera installé sur chaque place de stationnement.

D'une manière plus générale, l'ensemble de la signalétique fonctionnelle (identification, aide à la circulation, information des capacités...) se fera par des dispositifs lumineux (type PMV) afin de garder une grande souplesse d'adaptation.

IV. OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX DU PROJET

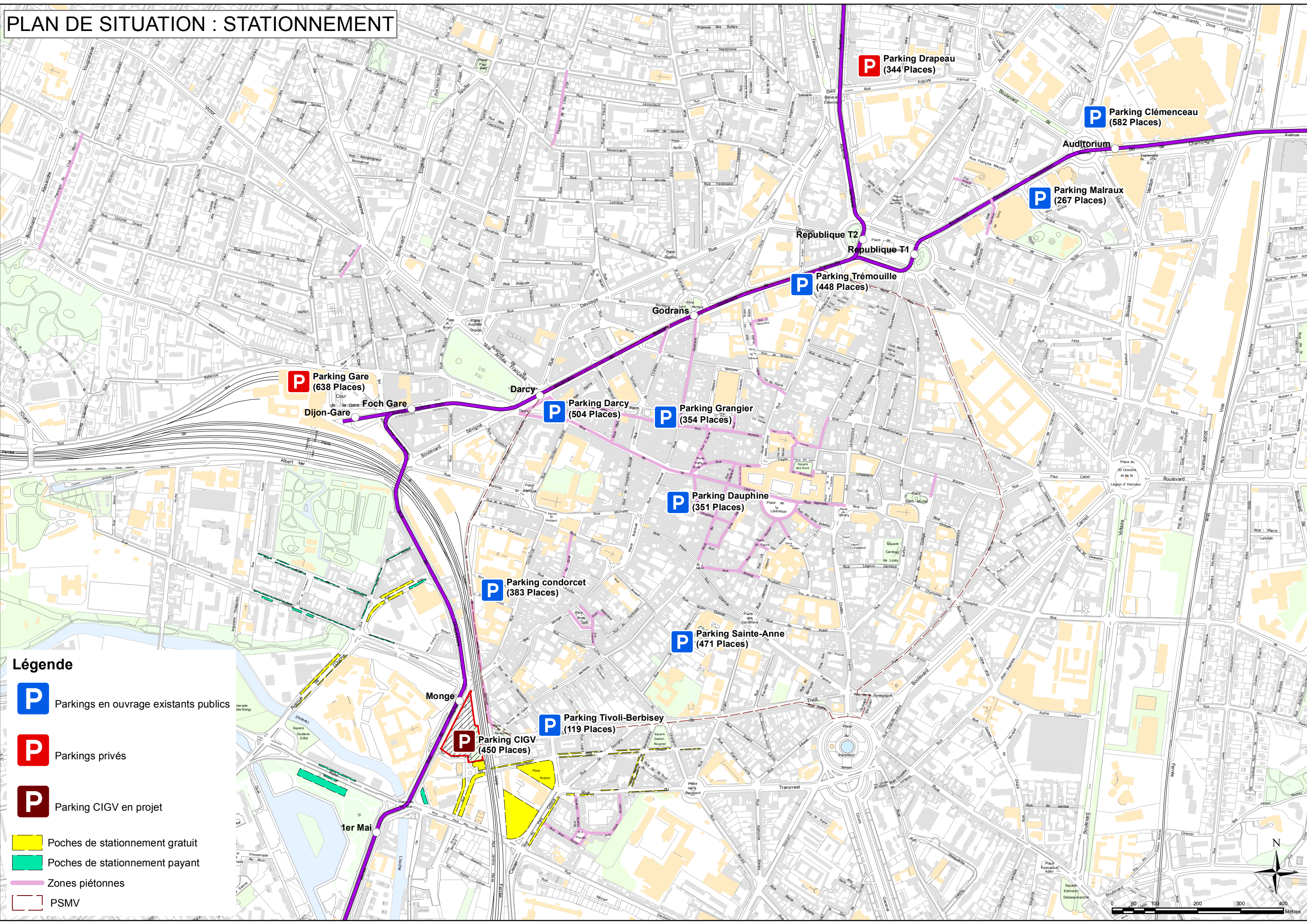
Le projet devra constituer une référence en matière d'éco-conception, en particulier en explorant les pistes possibles d'amélioration de la qualité environnementale sur les thèmes suivants (non exhaustif) :

- économies d'énergie : viser l'autonomie énergétique en terme de fonctionnement de l'ouvrage ;
- éco-mobilité et inter-modalité des déplacements ;
- stockage et réemploi de l'eau de pluie ;
- éco-conception du bâti ;
- qualité de l'air intérieur ;
- biodiversité, en lien avec la trame verte et bleue de la Ville et du Grand Dijon ;
- entretien économe ;
- chantier vert.

V. ANNEXE

Dossier de site

PLAN DE SITUATION : STATIONNEMENT



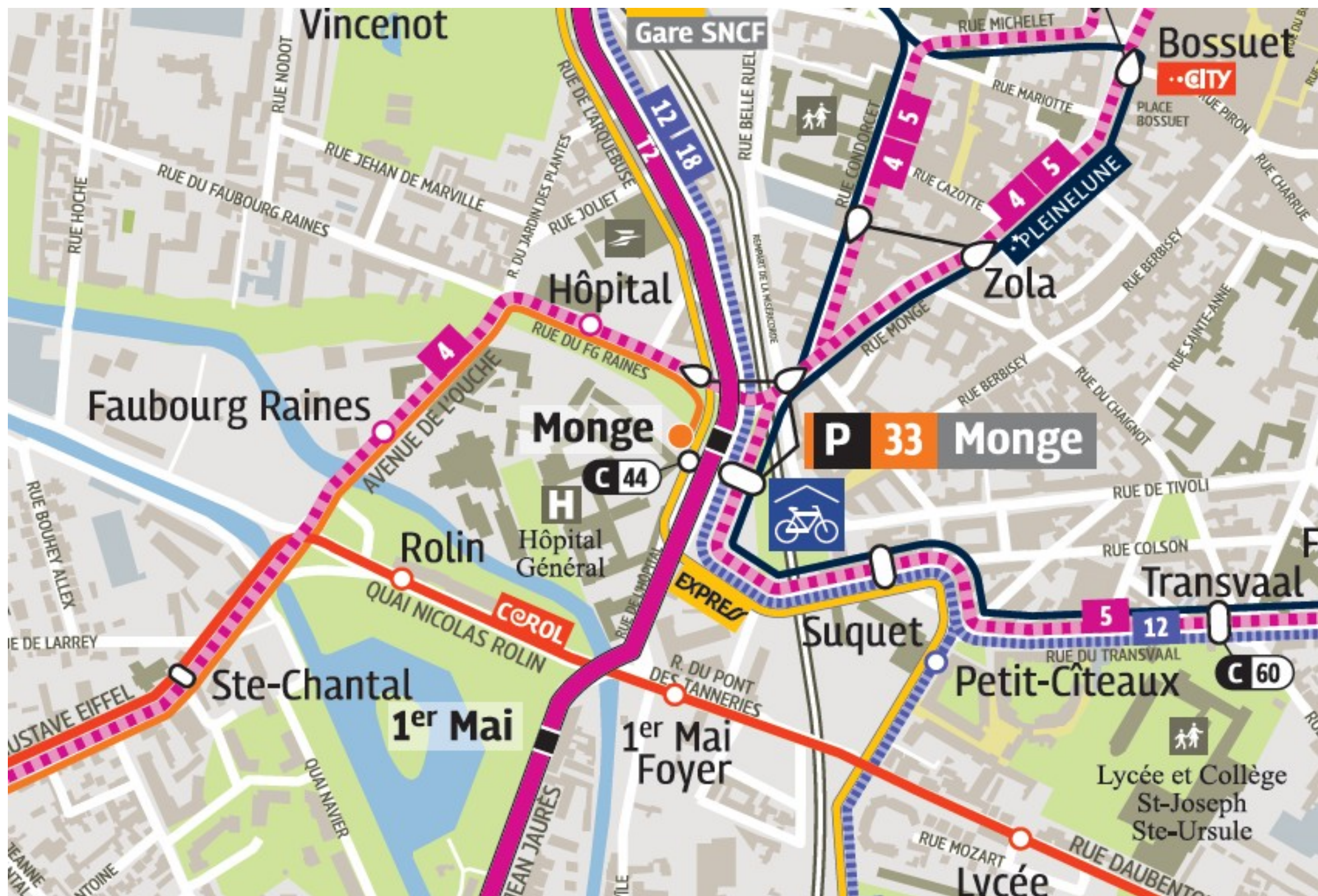
Légende

- P Parkings en ouvrage existants publics
- P Parkings privés
- P Parking CIGV en projet
- Poches de stationnement gratuit
- Poches de stationnement payant
- Zones piétonnes
- PSMV



Accès du site

- Secteur à forte densité de transports en commun
- Station Monge constitue un véritable pôle d'échanges multimodal (tramway, bus, vélostation...).
- Proximité avec la Gare SNCF : liaison directe tram

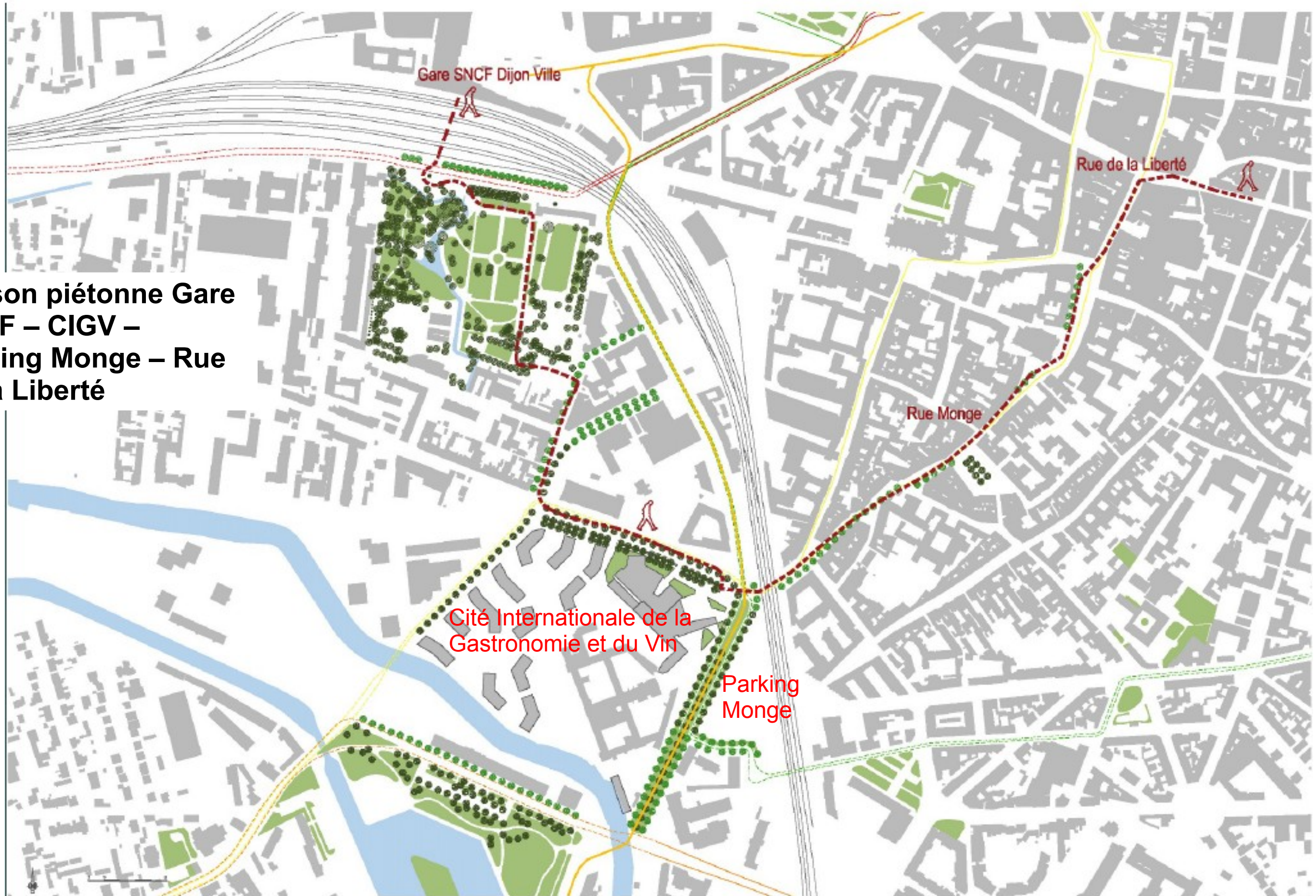


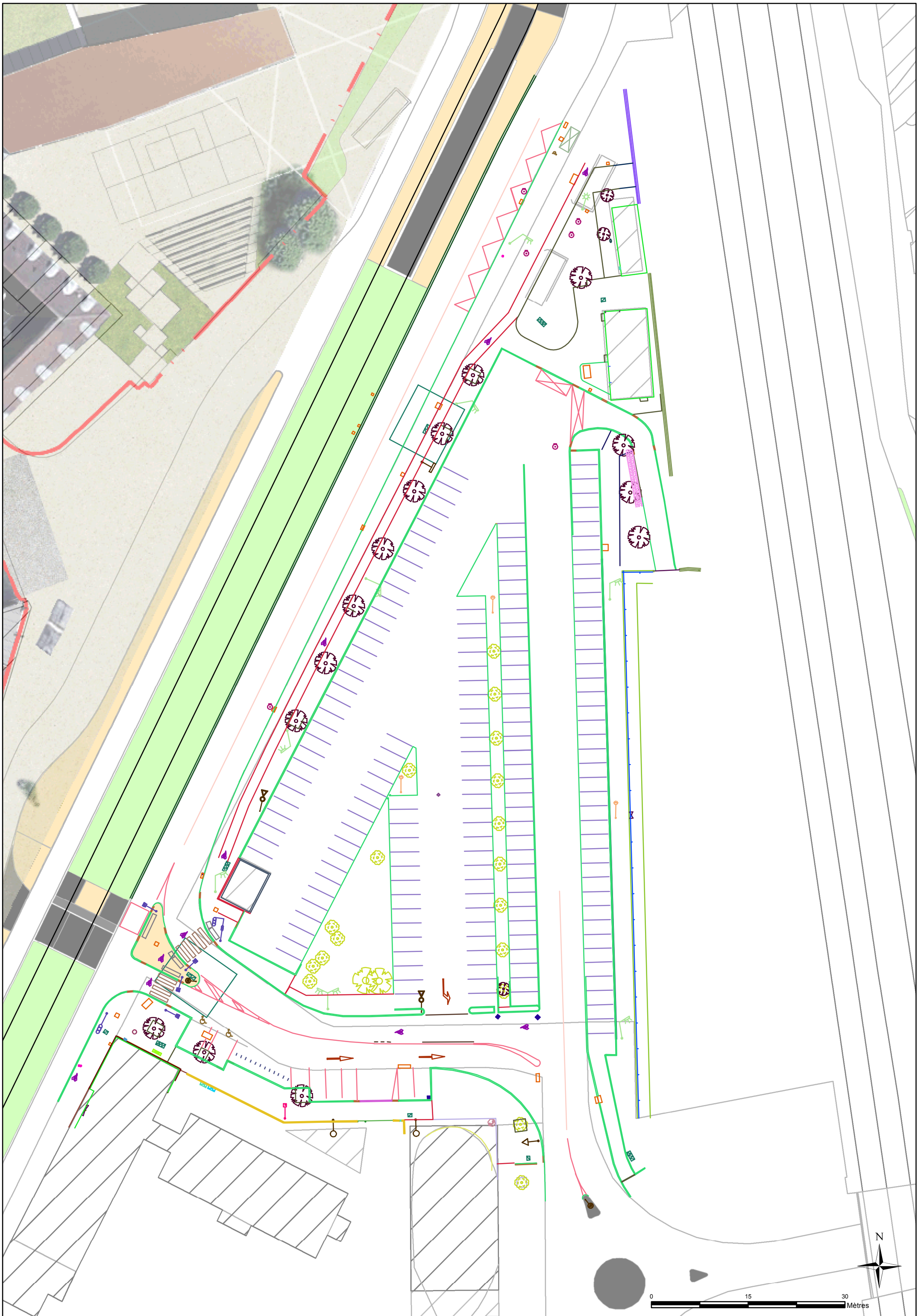
Le site est directement desservi par :

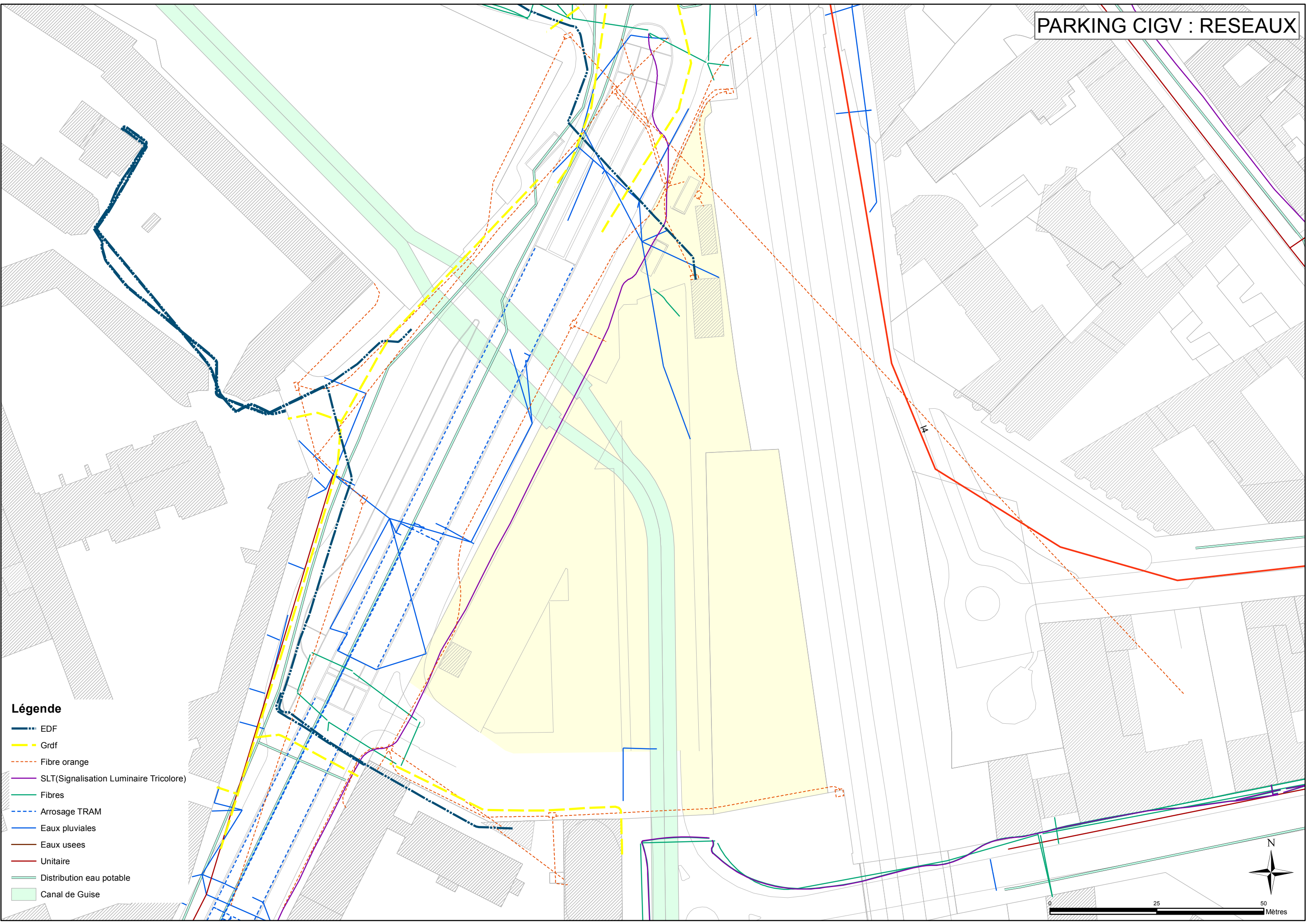
- la ligne 2 du tramway (station Monge)
- les Lianes 4 (Nation – Marsannay) et 5 (Talant – Université)
- les lignes 12 (Plombières – Chicago) et 18 (Longvic – Darcy)
- la ligne Proxi 33 (Corcelles – Monge)

Accès du site

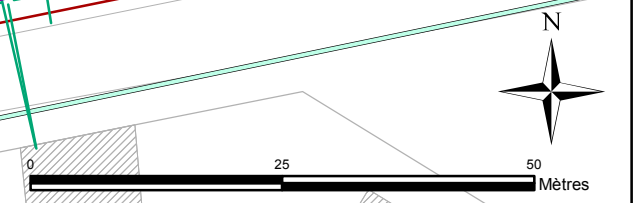
Liaison piétonne Gare
SNCF – CIGV –
Parking Monge – Rue
de la Liberté







- Légende**
- EDF
 - Grdf
 - Fibre orange
 - SLT(Signalisation Luminaire Tricolore)
 - Fibres
 - Arrosage TRAM
 - Eaux pluviales
 - Eaux usees
 - Unitaire
 - Distribution eau potable
 - Canal de Guise



n°	SURFACE		
1	surface totale du terrain:		m ²
2	Espaces extérieurs :		m ²
3	Nombre de places	450	places
5	Surface Plancher	11 250	m ²

BILAN PREVISIONNEL D'OPERATION TDC en EUROS - 17/03/2016

DEPENSES	HT	TVA	TTC
1. ETUDES GENERALES			
études de sol	5 000,00	1 000,00	6 000,00
étude stationnement / programme	15 000,00	3 000,00	18 000,00
AMO stationnement	40 000,00	8 000,00	48 000,00
géomètre	4 000,00	800,00	800,00
indemnités APS 4 candidats non retenus	240 000,00	48 000,00	288 000,00
publicité, frais de dossiers	10 000,00	2 000,00	2 000,00
autres dépenses	1 000,00	200,00	200,00
total études générales:	315 000,00	63 000,00	363 000,00
2. TRAVAUX			
travaux (hypothèse cout travaux 12 000 € HT/place)	5 400 000,00	1 080 000,00	6 480 000,00
révisions (3%)	162 000,00	32 400,00	194 400,00
actualisation	0,00	0,00	0,00
énergie fluides raccordement	30 000,00	6 000,00	36 000,00
Aléas et Imprévus	270 000,00	54 000,00	324 000,00
total travaux:	5 862 000,00	1 172 400,00	7 034 400,00
3. HONORAIRES TECHNIQUES			
conception Réalisation	486 000,00	97 200,00	583 200,00
contrôleur technique	50 000,00	10 000,00	60 000,00
coordonnateur SPS	20 000,00	4 000,00	24 000,00
révision	0,00	0,00	0,00
Aléas et Imprévus	10 000,00	2 000,00	12 000,00
total honoraires sur travaux:	566 000,00	113 200,00	679 200,00
4. FRAIS FINANCIERS			
frais financiers	218 446,60	0,00	218 446,60
total frais financiers	218 446,60	0,00	218 446,60
5. FRAIS GENERAUX			
frais maître d'ouvrage délégué (% etudes/travaux/honoraires/frais gé)	337 150,00	67 430,00	404 580,00
assurances DO CNR TRC	176 907,50	0,00	176 907,50
reproduction, publicité officielle	14 495,90	2 899,18	17 395,08
information communication	5 000,00	1 000,00	6 000,00
divers et aléas	5 000,00	1 000,00	6 000,00
total frais généraux	538 553,40	72 329,18	610 882,58
6. FRAIS ANNEXES			
taxe foncière, archéo et taxe urba (prise en charge GRAND DIJON)	0,00	0,00	0,00
aléas et Imprévus	0,00	0,00	0,00
total frais annexes	0,00	0,00	0,00
TOTAL	7 500 000,00	1 420 929,18	8 905 929,18

TRESORERIE APPROXIMATIVE

(Hors frais maître d'ouvrage délégué SPLAAD)

	Annuelle	Cumulée
31 mars 2017	425 067,46	425 067,46
31 mars 2018	3 825 607,13	4 250 674,59
31 mars 2019	3 400 539,67	7 651 214,26
31 dec 2019	850 134,92	8 501 349,18
TOTAL	8 501 349,18	8 501 349,18