



Communauté de Communes Pays de Colombey et du Sud Toulinois

Direction de l'aménagement durable et du cadre de vie

Service Ingénierie

5 rue de la Gare – 54170 COLOMBEY LES BELLES

Tél. : 03 83 52 08 16

@ : s-ingenierie@pays-colombey-sudtoulinois.fr

CONVENTION MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

OPERATION DE TRAVAUX

CONSTRUCTION DE LA CANTINE SCOLAIRE

ADRESSE : 32 RUE DE LA MAROSSE 54170 COLOMBEY-LES-BELLES

**MAITRE D'OUVRAGE : LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR L'ENSEIGNEMENT
ÉLEMENTAIRE ET PREELEMENTAIRE**

REFERENCE DE L'OPERATION : 26001

DATE DE LA CONVENTION : 05/02/2026



Publié le : 16/02/2026 13:51 (Europe/Paris)

Collectivité : Pays de Colombey et du Sud Toulinois

https://www.pays-colombey-sudtoulinois.fr/documents_administratifs/52297

Article 1 – Contractants

La présente convention, pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, est établie entre :

La Communauté de Communes du Pays de Colombey et du Sud Toulinois, Assistant à Maître d'ouvrage, désignée ci-après par le terme « ***l'Assistant à maître d'ouvrage*** » ou « ***AMO*** », représentée par son Président, Monsieur Philippe PARMENTIER, habilité à cet effet par la délibération du Conseil Communautaire du 26 juin 2012 (2012-036) et du Bureau Communautaire du 10 décembre 2014 (BC 2014-0639) sur le règlement communautaire d'assistance à maîtrise d'ouvrage, et le Bureau Communautaire du 5 février 2026, d'une part,

Et

Le Syndicat Intercommunal pour l'Enseignement Élémentaire et Préélémentaire, Maître d'ouvrage, désigné ci-après par le terme « ***le Maître d'ouvrage*** » représenté **Benjamin VOINOT, Président**, habilité à cet effet par la délibération n° XXXXX en date du XX/XX/XXXX d'autre part,

Article 2 – Objet de la prestation

La prestation confiée est une mission d'Assistance à maîtrise d'Ouvrage (AMO).

Elle concerne la réalisation :

Dénomination de l'opération : Construction de la Cantine scolaire à Colombey-les-Belles

Adresse de l'opération : rue de la Marosse 54170 Colombey-les-Belles

Article 3 – Contenu de la prestation

PREAMBULE

Outre les dispositions de la présente Convention, les parties s'engagent à respecter les obligations et les droits prévus par les lois et les règlements en vigueur pour chacune d'entre elles, et notamment pour le maître d'ouvrage :

- La loi n° 78-12 du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance, dans le domaine de la construction, codifiée essentiellement aux articles 1792 et 2270 du Code civil et aux articles L. 241-1 et suivants du Code des assurances ;
- Les articles L. 111-1 du Code de la propriété intellectuelle ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles issu de l'arrêté du 30 mars 2021.



3.1 Missions du Maître d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage doit :

- s'assurer de l'opportunité et de la faisabilité (financière, foncière...) de l'opération ;
- déterminer la localisation ;
- définir le programme ;
- arrêter l'enveloppe financière et prévisionnelle ;
- s'assurer du financement ;
- conclure l'ensemble des contrats ainsi que la gestion administrative et financières ayant pour objet les études, l'exécution des travaux et la gestion des financements obtenus.

Le maître d'ouvrage s'engage à définir :

- Un programme détaillé des travaux ;
- Une enveloppe financière ;
- Les délais d'exécution ;
- Des données juridiques (titre de propriété, servitudes éventuelles, certificat d'urbanisme, règlement de copropriété, limites séparatives, autorisations préalables à l'exécution de tout ou partie des travaux) ;
- Des données techniques (levés de géomètre, relevés des bâtis et héberges, résultats et analyses de la campagne de sondages, études préliminaires, avant-projet, AST, comme toutes études antérieures que le maître d'ouvrage s'engage à fournir ;

Il est expressément rappelé que le Maître d'ouvrage assume la responsabilité du contenu des éléments définis par ses soins et des différentes données fournies.

Le Maître d'ouvrage assume les conséquences des difficultés d'adaptation du projet au site, lorsqu'il n'a pas communiqué à l'assistant à maîtrise d'ouvrage, en temps utile, les documents nécessaires à cette adaptation.

3.2 Missions de l'Assistant à maître d'ouvrage :

L'assistant au maître d'ouvrage (AMO) apporte conseil, proposition et appui au maître d'ouvrage sur les compétences techniques et administratives dont ce dernier a besoin pour mener son projet à bien.

En aucun cas l'AMO ne se substitue au maître d'ouvrage, ni ne le représente juridiquement,

L'assistant au maître d'ouvrage ne prend aucune décision, ne réalise et ne signe aucun acte administratif relevant de la compétence du maître d'ouvrage.

L'AMO est au service des collectivités adhérentes, à ce titre elle s'engage durant toute sa mission, notamment à :

- la neutralité : l'AMO conduit ses missions avec la plus grande neutralité vis-à-vis de ses interlocuteurs.
- l'objectivité : L'AMO évalue sommairement en toute objectivité le coût des prestations et des travaux souhaités par le maître d'ouvrage, elle l'informe également des règles à observer en toute objectivité.
- la transparence : L'AMO s'engage vis-à-vis du maître d'ouvrage dans une relation de confiance basée sur une communication transparente et loyale qui doit être réciproque.
- la confidentialité : L'AMO s'engage à respecter la confidentialité dans les informations qui lui seront données.



Le Maître d'ouvrage peut choisir de solliciter l'Assistant à maître d'ouvrage sur la ou les mission(s) suivante(s) ses besoins.

Les missions confiées à l'AMO devront être déterminées à la signature de la présente convention (cf. annexe 1).

Les missions confiées à l'AMO pourront évoluer tout au long de la convention par voie d'avenant suivants les besoins du maître d'ouvrage, sous réserve d'accord de l'AMO.

Descriptions des missions proposées par l'AMO :

MISSION D'ETUDE D'OPPORTUNITE – offerte

Une étude d'opportunité sera menée par l'AMO à titre gracieux.

Les missions d'étude d'opportunité décrites ci-dessous permettent au maître d'ouvrage de s'assurer de de la faisabilité technique et financière du projet.

Cette phase comprend :

- Une visite sur site ;
- Une rencontre avec le maître d'ouvrage ;
- Une note écrite synthétisant :
 - un état des lieux succinct du bien,
 - un recensement des objectifs poursuivis par le maître d'ouvrage,
 - un estimatif financier prévisionnel général,
 - un estimatif des délais du projet général,
 - un recensement des pistes de financements liées au projet.

MISSION D'ETUDE DE FAISABILITE

Les missions techniques décrites ci-dessous permettent au maître d'ouvrage de s'assurer de l'opportunité et de la faisabilité technique et financière de l'opération.

Cette phase d'analyse de la problématique et de définition des besoins techniques comprend :

- La réalisation des reconnaissances de terrain et recherche des renseignements ;
- La prise en compte des attentes du maître d'ouvrage et le cas échéant, aide à la définition de celles-ci ;
- La réalisation d'une étude sommaire préliminaire permettant d'évaluer les besoins à couvrir et proposant une orientation technique pour y répondre : rédaction d'une note technique, élaboration d'un schéma fonctionnel et rédaction d'une estimation sommaire du coût de l'opération envisagée ;
- Un appui au maître d'ouvrage dans les choix stratégiques ;
- Une identification des financements en lien avec l'opération.



MISSION DE RECHERCHE DE FINANCEMENT ET MONTAGE DES DOSSIERS

L'AMO apporte son assistance technique pour l'élaboration des dossiers de subvention et le suivi du traitement des dossiers auprès des financeurs :

- fonds européens structurels et d'investissement,
- de l'Etat (DETR, FNADT, FISAC...),
- autres politiques territoriales de la Région, du Département
- ou autres organismes (Agence de l'Eau, Ademe ...)

La mission de l'AMO sur cette phase prend fin à réception de la décision du financeur sollicité.

MISSION PHASE I : Programme et recrutement du Maitre d'œuvre

- Assistance au choix de la procédure de consultation des prestataires (liste non exhaustive) : équipe de maîtrise d'œuvre, missions d'étude techniques complémentaires (Bureau de contrôle, CSPS, mission géotechnique, missions de diagnostics, missions géomètre ...)
- Assistance à l'élaboration et rédaction complète du (des) dossier(s) de consultation des prestataires d'études ou de maîtrise d'œuvre ;
- Assistance durant la consultation (avis de publicité, réponses aux questions des bureaux d'études et maîtres d'œuvre) ;
- Assistance lors de l'ouverture des offres, dans l'examen des propositions, la rédaction du rapport d'analyse des offres, le choix du prestataire et la passation du marché ;
- Assistance au montage administratif du (des) marché(s) résultant du choix du maître d'ouvrage.

MISSION PHASE II : ESQUISSE/DIAGNOSTIC – APS – APD

- Participation aux réunions de présentation de l'avancement de l'étude et propositions au maître d'ouvrage ;
- Accompagnement du maître d'ouvrage dans ses rapports avec le maître d'œuvre (ordres de services, réunions d'étapes) jusqu'à l'achèvement de sa mission ;
- Organisation et assistance lors de la réception de la prestation d'étude du maître d'œuvre.

MISSION PHASE III : PROJET – ACT

- Assistance au maître d'ouvrage pour cadrer la mission du maître d'œuvre lors de la passation des contrats de travaux ;
- Assistance à évaluation de la capacité des entreprises à respecter les objectifs ;
- Suivi du contrôle des études d'exécution maîtrise d'œuvre/entreprises ;
- Assistance sur les pièces écrites et graphiques afin de s'assurer du respect de la programmation de l'opération et de sa destination¹.
- Aide à la décision de la maîtrise d'ouvrage par le retour d'information sur telle ou telle solution technique, économique.

¹ L'AMO ne se substitue pas au contrôleur technique, au bureau d'étude ou à la maîtrise d'œuvre.



MISSION PHASE IV : EXECUTION

- Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les maîtres d'œuvres et/ou entreprises en cours d'exécution des prestations ;
- Assistance à la préparation aux contrats de travaux et projets d'avenants ;
- Donner un visa sur les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par les maîtres d'œuvres et entreprises, établir les états d'acomptes, le projet de décompte final, le décompte général dans les conditions fixées au CCAP ;
- Informer le maître de l'ouvrage sur tous les aspects des marchés en cours ;
- Assister le maître d'ouvrage aux constats contradictoires ;
- S'assurer que l'exécution des prestations sont conformes aux missions du maîtres d'œuvre.

MISSION PHASE V : AOR – GPA

- Assister le maître d'ouvrage lors de la réception de l'ouvrage avec le maitre d'œuvre et les entreprises ;
- Conseiller le maitre d'ouvrage jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Un ordre de service sera rédigé par l'assistant à maitrise d'ouvrage à chaque début de mission(s) et/ou phase(s).
Un ordre de service pour engager plusieurs phase(s) qui seront précisées sur le document.

L'ensemble des missions seront effectuées au sein du service ingénierie de la Direction de l'aménagement durable et du cadre de vie, les différents services de la Communauté de Communes compétents pourront être sollicités au bon déroulement des missions.

Article 4 – PROGRAMME, ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET DELAIS

4.1 – Le programme

Le programme de travaux sera élaboré par l'Assistant à maître d'ouvrage en fonction, des réflexions et conclusions du Maître d'ouvrage, qui fera l'objet d'une validation par le maitre d'ouvrage.

4.2 - L'enveloppe financière prévisionnelle

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu seront définis lors de l'élaboration du programme de travaux et validée par le Maître d'ouvrage.

4. 3 – Délais

Le délai définitif de l'opération sera à définir après la remise de l'APD par le maître d'œuvre.

En cas de dépassement du délai défini en phase APD, constaté par le planning OPC, l'assistant à maitrise d'ouvrage se réserve le droit de prolonger sa mission et par conséquent son indemnisation par voie d'avenant à la convention.

Cet avenant sera présenté à la maitrise d'ouvrage et justifié par la nouvelle version de planning OPC notifiée.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait (approbation) qui sert de point de départ à ce délai. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jour calendaire et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.



Article 5 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission de l'AMO définie par la présente convention prend fin par le quitus délivré par le Maître d'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 7.

Le quitus est délivré à la demande de l'AMO après exécution complète de ses missions.

Le Maître d'ouvrage doit notifier sa décision à l'AMO dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus à défaut son accord sera réputé obtenu.

Article 6 - INDEMNISATION DU MANDATAIRE

Un devis sera établi par l'AMO au maître d'ouvrage afin de fixer l'indemnisation à l'issue de la mission d'étude de faisabilité.

Une révision du montant des honoraires sera réalisée à l'issue de la phase d'avant-projet définitif PHASE II, les acomptes relatifs aux éléments ou parties d'éléments esquisse, APS et APD seront payés sur la base du forfait provisoire d'indemnisation figurant au devis transmis à l'issue des études de faisabilité. Il sera procédé si nécessaire, à l'occasion du paiement de l'acompte relatif à l'élément APD (projet) à un réajustement en plus ou en moins du montant des acomptes relatifs à l'élément APD.

Pour l'exercice de sa mission, l'Assistant à maître d'ouvrage percevra une indemnisation à chaque fin de phase correspondant au remboursement des frais de structure.

L'Assistant à maître d'ouvrage éditera un titre exécutoire transmis à la Trésorerie de Toul.

Tableau de répartition des honoraires :

Mission étude d'opportunité
Etude d'opportunité offerte

Mission forfaitaire
Etude de Faisabilité

FORFAIT DE REFERENCE ENCADRANT LA VALEUR DU PROJET

	Montant de travaux € HT	Forfait
Tranche 1	$X < 300\,000\,€$	1 000,00 €
Tranche 2	$300\,000\,€ < X < 500\,000\,€$	1 500,00 €
Tranche 3	$500\,000\,€ < X < 1\,000\,000\,€$	2 000,00 €
Tranche 4	$1\,000\,000\,€ < X < 2\,000\,000\,€$	2 500,00 €
Tranche 5	$X > 2\,000\,000\,€$	3 000,00 €



Mission forfaitaire
Recherche de Financement

FORFAIT DE REFERENCE ENCADRANT LA VALEUR DU PROJET

	Montant de travaux € HT	Forfait
Tranche 1	$X < 300\,000\,€$	1 800,00 €
Tranche 2	$300\,000\,€ < X < 500\,000\,€$	2 000,00 €
Tranche 3	$500\,000\,€ < X < 1\,000\,000\,€$	2 200,00 €
Tranche 4	$1\,000\,000\,€ < X < 2\,000\,000\,€$	2 500,00 €
Tranche 5	$X > 2\,000\,000\,€$	3 000,00 €

Missions au %
Phase I – Recrutement du maitre d'œuvre
Phase II – ESQ/DIAG – APS – APD
Phase III – PRO-ACT
Phase IV – EXE
Phase V – AOR – GPA

TAUX DES SEUILS DE REFERENCE ENCADRANT LA VALEUR DU PROJET

	Montant de travaux € HT	Taux	
Tranche 1	$X < 300\,000\,€$	2,5%	%
Tranche 2	$300\,000\,€ < X < 500\,000\,€$	2,0%	%
Tranche 3	$500\,000\,€ < X < 1\,000\,000\,€$	1,5%	%
Tranche 4	$1\,000\,000\,€ < X < 2\,000\,000\,€$	1,0%	%
Tranche 5	$X > 2\,000\,000\,€$	0,5%	%

COEFFICIENT COMPLEXITE DU PROJET

X%

Le pourcentage d'indemnisation de l'assistant à maitrise d'ouvrage est réparti en 5 phases comme suit :

Détails Mission		
Phase I – Recrutement du maitre d'œuvre		
Répartition	20.00%	

Détails Mission		
Phase II – ESQ/DIAG – APS – APD		
Répartition	15.00%	

Détails Mission		
Phase III – PRO - ACT		
Répartition	20.00%	

Détails Mission		
Phase IV – EXE		
Répartition	40.00%	

Détails Mission		
Phase V – AOR – GPA		
Répartition	5.00%	

Maitre d'ouvrage : SIEEP
Référence dossier : 26001 /Construction de la Cantine
Validée en Conseil Communautaire le 23 mai 2024

Enveloppe travaux estimée au stade des études de faisabilité :

Enveloppe travaux HT	480 000 €HT
TVA	96 000 €
TOTAL ENVELOPPE TRAVAUX	576 000 €TTC

Montants des honoraires prévisionnels des missions d'AMO :

ENVELOPPE PREVISIONNELLE DU MONTANT DES TRAVAUX

480 000 € HT

Taux d'honoraire 2,00%

Taux de complexité 1,00%

Honoraires Mission au % 9 600,00 €

Mission forfaitaire "Etude d'opportunité" - €

Mission forfaitaire "Etude de faisabilité" - €

Mission forfaitaire "FINANCEMENT" 2 000,00 €

TOTAL MISSION 11 600,00 €

Missions au forfait		Montant	Etat d'acompte %
<i>Etude d'opportunité</i>	offerte	0,00 €	
<i>Mission : Etude de Faisabilité</i>	Forfait	0,00 €	
<i>Mission : Recherche de financement</i>	Forfait	2 000,00 €	
Mission au %	%	Montant HT	Etat d'acompte %
<i>Phase I - Recrutement MOE/Entreprises</i>	20,00%	1 920,00 €	
<i>Phase II - ESQ - APS - APD</i>	15,00%	1 440,00 €	
REVISION DU MONTANT D'HONORAIRE*			
<i>Phase III - PRO - ACT</i>	20,00%	1 920,00 €	
<i>Phase IV - EXECUTION/SUIVI TRAVAUX</i>	40,00%	3 840,00 €	
<i>Phase V - AOR - GPA</i>	5,00%	480,00 €	
TOTAL TTC		11 600,00 €	

*Maître d'ouvrage : SIEEP
Référence dossier : 26001 /Construction de la Cantine
Validée en Conseil Communautaire le 23 mai 2024*



Article 7 - MESURES COERCITIVES - RESILIATION

7.1 - Si l'Assistant à maître d'ouvrage est défaillant, et après une mise en demeure infructueuse, le Maître d'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour l'Assistant à maître d'ouvrage sur les missions non effectuées.

7.2 - Dans le cas où le Maître d'ouvrage ne respecte pas ses obligations ou s'il décide de dénoncer la présente convention de manière anticipée, l'Assistant à maître d'ouvrage, après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention avec une indemnisation sur les missions déjà engagées, même si celles-ci ne sont pas achevées.

7.3 - Dans les deux cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par l'Assistant à maître d'ouvrage et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal.

Article 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 Durée de la convention

La présente convention prendra effet à la date de la signature pour se terminer à la délivrance du quitus à l'AMO. Toute prolongation des délais notifiée, pourra faire l'objet d'un avenant de prolongation des délais de la présente convention.

8.2 Obligation réglementaire

L'ensemble des actions menées soit par l'Assistant à maître d'ouvrage, soit par le Maître d'ouvrage devront se conformer aux dispositions législatives en vigueur, et notamment au respect du Code de la Commande Publique.

Pour rappel, le Maître d'ouvrage s'engage à :

- assurer le bien faisant objet des travaux ;
- contracter à sa charge une assurance dommage-ouvrages ;
- contracter tout autres assurances facultatives qu'il jugera nécessaire à la bonne réalisation du projet (Tous risques chantier (TRC), ...).

Article 9 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention, à défaut d'un règlement amiable, les litiges seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.



Fait en deux exemplaires

A Colombey les Belles, le 5 février 2026

L'Assistant à maître d'ouvrage

Pour la Communauté de Communes du Pays de Colombey
et du Sud Toulousain,

Le Maître d'ouvrage

Pour

Philippe PARMENTIER

Le Président

*Maître d'ouvrage : SIEEP
Référence dossier : 26001 /Construction de la Cantine
Validée en Conseil Communautaire le 23 mai 2024*



ANNEXE 1 : Missions confiées à l'AMO par le Maître d'ouvrage

Mission(s) souhaitée(s) au choix du maître d'ouvrage

PHASES	MISSIONS	Mission(s) d'assistance retenue(s) par le Maître d'ouvrage (*)
Mission offerte	Etude d'opportunité	☐
Mission forfaitaire	Etude de faisabilité	☐
Mission forfaitaire	Recherche de financement	☐
Mission au % : PHASE I	Recrutement du MOE	☐
Mission au % : PHASE II	ESQ/DIAG – APS - APD	☐
Mission au % : PHASE III	PRO – ACT	☐
Mission au % : PHASE IV	EXE	☐
Mission au % : PHASE V	AOR – GPA	☐

(*) Cocher la ou les missions souhaitez sur l'opération objet de la présente convention.

Les missions définies dans la présente annexe pourront être modifiées par voie d'avenant, à la condition que les deux parties donnent leurs accords.

Pour rappel les missions seront indemnisées à la fin de chaque phase conformément à l'article 8 de la présente convention.



ANNEXE 2 : Décomposition de l'indemnisation

+ Devis - TABLEAU D'HONORAIRES AMO

Désignation du projet : Construction d'un bâtiment pour assurer la restauration scolaire
Adresse du projet : route de Moncel 54170 Colombey-les-Belles

Maître d'Ouvrage : SIEPP COLOMBEY-LES-BELLES
Adresse du MOA : 2 route de Moncel 54170 Colombey-les-Belles

NATURE DE L'OUVRAGE : CONSTRUCTION MODULAIRE

ENVELOPPE PREVISIONNELLE DU MONTANT DES TRAVAUX

480 000 € HT

Taux d'honoraire 2,00%

Taux de complexité 1,00%

Honoraires Mission au % 9 600,00 €

Mission forfaitaire "Etude d'opportunité" - €

Mission forfaitaire "Etude de faisabilité" - €

Mission forfaitaire "FINANCEMENT" 2 000,00 €

TOTAL MISSION 11 600,00 €

Missions au forfait		Montant	Etat d'acompte %
Etude d'opportunité	offerte	0,00 €	
Mission : Etude de Faisabilité	Forfait	0,00 €	
Mission : Recherche de financement	Forfait	2 000,00 €	
Mission au %	%	Montant HT	Etat d'acompte %
Phase I - Recrutement MOE/Entreprises	20,00%	1 920,00 €	
Phase II - ESQ - APS - APD	15,00%	1 440,00 €	
REVISION DU MONTANT D'HONORAIRE*			
Phase III - PRO - ACT	20,00%	1 920,00 €	
Phase IV - EXECUTION/SUIVI TRAVAUX	40,00%	3 840,00 €	
Phase V - AOR - GPA	5,00%	480,00 €	
TOTAL TTC		11 600,00 €	

Maître d'ouvrage : SIEEP
Référence dossier : 26001 /Construction de la Cantine
Validée en Conseil Communautaire le 23 mai 2024

