



mercredi 30 novembre 2016

**Pascal DHUICQ – MemoTopic**  
Conseil en urbanisme / écologie

...Vous aide à éviter-réduire-compenser  
votre empreinte écologique.

**CONTRAT DE MISSION DE CONSEIL**  
**TYPE : AMÉNAGEMENT-ENVIRONNEMENT**

Entre les soussignés :

**Pascal DHUICQ**, sous label (marque déposée) « **MémoTopic** », auto-entrepreneur dont l'activité est domiciliée au 32, rue de Dionval 28 130 Saint-Piat ; dispensé d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) et au répertoire des métiers (RM), enregistré sous le numéro SIRET : 522202894 00013 dépendant de l'URSSAF du Centre Val-de-Loire (Orléans / Chartres), non assujetti à la TVA, – **ci-après désigné « le Prestataire »** – ;

**Et :**

Raison sociale du client :

Forme juridique :

Montant de son capital social :

Adresse de son siège social :

Numéro d'immatriculation au RCS :

Ville où se trouve le greffe qui tient le RCS où il est immatriculé :

Représenté par :

Prénom et nom du représentant :

Nature de sa fonction :

Date à laquelle il a été habilité à signer pour le compte de la société :

Prénom, nom et fonction de la personne qui l'a habilité :

**Ci-après désigné « le Client »** –



Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 - NATURE DE LA MISSION

**Le Client confie au Prestataire une mission relevant d'une simple obligation de moyen et non de résultat, consistant à apporter au mieux son assistance et son conseil dans la procédure d'obtention des autorisations et un avis global sur le projet au regard des enjeux locaux notamment de développement durable.**

**Cette mission ne se substitue en rien à celui des conseils juridiques titulaires du CRFPA tel un avocat inscrit au barreau, seuls habilités à délivrer un conseil juridique notamment en contentieux, ni à un avis d'architecte titulaire DPLG seul habilité à déposer un permis de construire dans certains cas visés par la loi.**

**Cette mission ne s'analyse pas en Assistance traditionnelle à Maîtrise d'Ouvrage aussi nommée « Conduite d'Opération » en ce qu'elle ne recouvre pas toutes les missions habituelles de conseil en la matière à savoir « assistance générale à caractère administratif, financier et technique » (loi MOP) ».**

**Par différence avec un contrat d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage ou Conduite d'Opération, le Prestataire accomplit une mission consistant uniquement à :**

**1 : Examiner le projet d'aménagement** ou bien de construction ou bien de démolition ou bien de réhabilitation ou bien de travaux en général qu'il entend mener à bien sur une assise foncière de sa propriété ou non ;

**2 : Se documenter sur le contexte réglementaire** et légal relevant de la législation de l'urbanisme, de l'environnement, voire de la sécurité, l'accessibilité et l'hygiène, servant de cadre juridique et administratif à l'élaboration du projet du Client ;

**3 : Se documenter sur le contexte socio-politique** local et les enjeux locaux de développement durable, d'environnement et d'aménagement du territoire qui serviraient au cadrage du projet ;

**4 : Collecter les informations utiles et publiques quant à la propriété du sol ou des droits immobiliers ou mobiliers, droits personnels matériels ou immatériels** (Cadaastre, Hypothèques...). L'acceptation du devis par le Client vaut mandat au Prestataire pour effectuer ces démarches. Toutefois, *le Client s'oblige à signer, à première demande du Prestataire, un mandat en ce sens pour en justifier auprès des administrations concernées.* Est ici précisé que tous documents non publics (enregistrements immobiliers en cours, archives notariales etc.) ne sont pas inclus dans cette recherche, le Client s'obligeant à assurer seul cette tâche avec l'aide de tout personnel qualifié doté d'une charge à cet effet (office notarial, géomètre-expert, juridiction civile etc.) ;

**5 : Fournir au Client l'ensemble des informations pertinentes** à la définition ou redéfinition du projet, son élaboration, sa conduite, jusqu'à obtention exprès ou tacite ou refus exprès ou tacite d'une autorisation administrative idoine ;

**6 : Guider le Client dans la procédure administrative adaptée pour l'obtention de l'autorisation idoine** par l'autorité compétente. Dans cette mission, le Prestataire peut recommander l'obtention d'avis consultatifs facultatifs qui pourraient s'avérer avantageux, qu'ils soient produits à titre gratuit ou onéreux par des experts (Géomètres-experts, Huissiers de justice, etc.) ou des autorités administratives (Préfecture, Commissions diverses etc.). *Dans le cas de l'obtention d'avis onéreux, le montant des avis ainsi obtenus sera refacturé au Client en ligne « divers » comme d'autres frais ou sera assumé directement par le Client selon accord entre eux.*

**7 : Représenter le Client dans ses démarches auprès de toutes autorités** publiques ou privées dont les avis ou assentiments ou décisions sont requis pour permettre l'avancée du projet, ceci avec ou sans présence du Client selon sa demande. Dans ces missions de représentation, le Client est réputé avoir fourni son mandat de représentation pour l'ensemble de la mission à la signature du présent contrat ou devis correspondant, sauf là où la loi empêche une telle habilitation : représentation en justice, dépôt de dossier de demande d'autorisation d'occupation du sol lorsque l'engagement personnel d'un architecte est exigé etc.

**8 : Servir d'intermédiaire du Client à sa demande pour le mettre en relation avec des professionnels investis d'un monopole légal de représentation comme énoncé ci-dessus** (avocats, architectes, etc.). Le Client est avisé qu'il devra souscrire directement, et sans implication du Prestataire, un contrat distinct et autonome auprès du professionnel désigné, qu'il ait finalement été ou non mis en relation par le Prestataire.

Cette intermédiation n'obligera pas le Client à l'égard du Prestataire. Le Client pourra, après avoir informé par écrit le Prestataire, changer de professionnel chargé de cette mission. Tout changement d'un tel choix de la part du Client est susceptible d'engager sa responsabilité contractuelle ou extra-contractuelle à l'égard du professionnel qui aurait été évincé. Le Client en assume pleinement les conséquences et couvre en responsabilité, à cet égard, le Prestataire vis-à-vis dudit professionnel.

La mise en relation est réputée accomplie dès la fixation d'une entrevue acceptée par le Client et le professionnel. Elle est gratuite. Elle inclut les tentatives avortées. Après une première mise en relation fixée, toute nouvelle mise en relation induite en cas d'insatisfaction personnelle du Client *ou du professionnel* est payante forfaitairement. ***Ce forfait est précisé dans le devis.***

**9 : Apporter son recul le plus en amont possible du projet**, et proposer au Client :

- un accompagnement dans la détermination des enjeux locaux propres à influencer sur l'obtention d'une autorisation, qu'ils soient institutionnels, économiques, sociologiques etc. ;
- une aide dans la définition des objectifs opportuns de développement durable, de préservation de l'environnement et de mise en valeur de la biodiversité ;
- un avis sur les moyens mis en oeuvre par le projet pour atteindre ces objectifs ;
- un cadrage général des études préalables à mener dans la démarche globale du projet, notamment de management environnemental et dans les expertises ou autres conseils pouvant s'avérer utiles à la bonne conduite du projet ;

**10 : Orienter et accompagner le client dans la détermination des étapes légales obligatoires** pour l'obtention des autorisations ou agréments indispensables au projet y compris jusqu'à formulation des demandes d'autorisation, rédaction des formulaires réglementaires, désignation d'un professionnel requis (architecte DPLG ou d'un bureau d'études agréé en Sécurité...) ;

**11 : Proposer le cas échéant de recourir de façon facultative à la désignation d'un professionnel** de tout corps de métier du conseil ou de l'ingénierie, susceptible d'éclairer le Client dans son projet ou d'améliorer la légitimation de celui-ci (architecte d'intérieur, paysagiste, climaticien, chauffagiste, designer, hydraulicien, ingénieur VRD, BTP tous corps d'état, acousticien, thermicien, écologue, etc.) ;

**12 : Servir d'intermédiaire du Client à sa demande pour le mettre en relation avec de tels professionnels.** Dans cette mise en relation, les conditions du point 8 sont applicables ;

**13 : Superviser et contrôler les documents ou informations fournis par les professionnels désignés** par le Client comme les plans, insertions paysagères, études d'impact, notices et évaluations environnementales, notes de présentation etc. *essentiellement dans la logique de développement durable arrêtée par le Client dans le projet global à l'exclusion des documents financiers ou techniques impliquant une expertise d'ingénierie (bureaux d'études structures etc.) ;*

**14 : Appuyer le projet auprès des autorités** chargées de l'instruction sans toutefois apporter son concours personnel à la promotion du projet ni auprès de ses propres clients ou acheteurs ou bénéficiaires potentiels ni auprès des organismes de publicité ou de marketing ou de la presse ou de l'audio-visuel, le Client devant assumer seul tant son projet que sa promotion ;

**15 : Assurer le suivi du chantier** selon calendrier des réunions de chantier voire toute intervention expressément demandée par le Client, afin de vérifier le bon déroulement des travaux uniquement dans le cadre des objectifs de préservation de l'environnement, de développement durable et de mise en valeur du patrimoine naturel, mais aussi architectural et culturel, le Prestataire ne se substituant nullement au maître d'oeuvre pour toutes les missions de suivi qui incombent à ce dernier de par sa responsabilité contractuelle et légale.

Le choix de recourir au Prestataire dans le suivi de chantier devra être porté à la connaissance formelle de ce maître d'oeuvre par le Client lui-même. Ceci, même si la phase 'conception' et la phase 'réalisation-chantier' ont été confiées au même maître d'oeuvre. Cette information préalable du maître d'oeuvre est censée permettre une juste et bonne répartition des tâches entre lui et le Prestataire, notamment pour des missions connexes (par exemple : suivi par le maître d'oeuvre du registre d'élimination des déchets de chantier et supervision par le Prestataire des conditions du chantier vis-à-vis de l'environnement sous angle non exigé par les textes telles la maîtrise des nuisances sonores lors des allers-venues des camions, les risques de dissémination de plantes invasives par les engins, etc.).

**16 : Assister le Client dans la réception de l'ouvrage**, dans le même souci de qualité environnementale que celui qui a présidé au suivi du chantier, mais aussi du point de vue de la bonne insertion de l'ouvrage autant que de celui de son bon fonctionnement, exempt de risques pour l'environnement et/ou la santé publique.

**Ces devoirs et missions ne sont pas nécessairement successives chronologiquement.** Un devis précise l'ordre de rendu des notes, documents fournis par le Prestataire ainsi que les démarches et services assurés par lui, étape par étape, selon le type de projet ou de mission convenus.

## ARTICLE 2 - PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

**Le Client s'engage à payer au Prestataire le prix indiqué dans le devis augmenté des remboursements de frais variables non déterminés à ce stade mais indiqués et acceptés comme tels :** frais divers de déplacement et d'hébergement, refacturation de services rendus par des professionnels divers (géomètres, coursier, reprographie etc.). Ces frais seront engagés après accord écrit du client et ne pourront être remboursés qu'autant qu'ils sont légitimés par justificatifs.

**Ces montants figurent dans les facturations** du Prestataire.

**Le Client devra régler sous un mois à compter de :**

- de la réception de facture de prestation « sommaire » ;
- de la réception d'une première facture de la prestation « approfondie », au stade du dépôt de dossier auprès de l'Administration ;
- de la réception d'une deuxième facture de la prestation « approfondie », au stade de la dernière obtention *ou du dernier refus* d'autorisation administrative requise ;
- de la réception d'une troisième facture de la prestation « approfondie », au stade de la remise du compte-rendu de réception de chantier (en cas de mission de suivi de chantier).

Le prix n'est pas indexé pour quelconque actualisation.

**Certaines prestations indiquées sous une seule ligne dans le devis initial pourront néanmoins être facturées en plusieurs fois sans pour autant que le montant initial puisse être dépassé.** Toutefois, pour une meilleure transparence du déroulé de la mission, le Prestataire s'efforce de ne pas ventiler ainsi les montants.

### ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le Prestataire s'efforce d'apporter des éléments d'information et de conseil avisé à son Client, à l'occasion de chaque étape détaillée dans le devis mais ne s'engage pas à compléter sa prestation en-dehors de ces étapes (avis sur des volets non prévus à l'origine, étude de procédures non pertinentes etc.). Des missions nouvelles émanant de questions dégagées de façon distincte des missions principales énumérées dans le devis devront faire l'objet d'un contrat distinct et indépendant. Toutefois, la mission du Prestataire recouvre par essence les développements et améliorations ou modifications au projet initialement soumis, à condition que ces changements résultent de la conduite concertée du projet entre le Client et le Prestataire.

Il en irait ainsi également d'un renforcement réglementaire des démarches ou procédures exigées pour l'obtention des autorisations du projet. Il n'en irait par contre pas de même pour un volet nouveau au projet ou bien un renforcement de celui-ci matériel ou géographique ou financier etc. susceptible de conférer au projet initial une dimension sans commune mesure avec les intentions initiales du Client.

Il est rappelé que le Prestataire est tenu à une obligation de moyens. Il doit donc exécuter sa mission en se conformant à toutes les données acquises dans son domaine de compétence. Sa responsabilité pourra être engagée s'il est établi qu'il a manqué à son obligation de moyens. En revanche, elle ne pourra pas être engagée en cas de retard résultant d'une cause indépendante de sa volonté (retard dans la parution d'un texte législatif attendu par le Client, retard de celui-ci à fournir un élément déterminant, retard de l'Administration à répondre à une demande etc.).

Le Prestataire s'engage à guider le Client jusqu'à l'obtention de l'autorisation jugée idoine de par son expertise mais aussi à la forme de demande d'autorisation que l'Administration pourrait décider à tort ou à raison si le dénouement du projet en dépend. **Il s'engage à accompagner le Client jusqu'à un dépôt d'un nouveau dossier corrigé si le premier a été refusé quelle qu'en soit la cause. Pour un troisième dépôt, les parties conviendront d'un nouveau contrat à moins qu'une faute grave inexcusable du Prestataire n'ait été la cause du refus.**

Dans ses conseils, ses démarches et ses productions de documents, le Prestataire s'efforce d'offrir **non pas le choix le moins disant** pour le Client en termes de coûts **mais le meilleur choix possible ou « mieux-disant »** entre les attentes économiques du Client et la mise en valeur optimale du volet environnemental revendiqué par le Client.

D'autre part, le Prestataire est tenu de remettre :

- *Le fascicule sommaire préalable de constructibilité* au plus tard **15 jours** après la signature du devis de partie sommaire, **soit le**
- *La note sommaire de consignes* **15 jours** après la remise du *fascicule sommaire préalable de constructibilité*, **soit le**

\*\*\*\*\*

- *La note de cadrage* (enjeux de développement durable et procédure) **un mois** après la signature du devis de partie approfondie, **soit le**
- *Le dossier de demande d'autorisation* **un mois** après la remise de la note de cadrage, **soit le**

Enfin, le Prestataire s'engage à observer la confidentialité la plus totale en ce qui concerne le contenu de la mission et de toutes les informations ainsi que de tous les documents que le Client lui aura communiqués.

Outre son devoir de confidentialité, le Prestataire observe un devoir de réserve à l'égard des tiers, vis-à-vis tant du projet que de son Client lui-même ou des divers intervenants de ce dernier.

**Les notes et autres documents rendus par le Prestataire seront en la pleine propriété du client à compter du paiement intégral de la prestation et le client pourra dès lors en disposer comme il l'entend.** Le prestataire, pour sa part, emploie les résultats de ses analyses et études pour la conduite des démarches dont il est tenu dans son devoir de mandataire mais à cette seule fin et s'interdit de les divulguer, sauf à obtenir préalablement l'autorisation écrite du client.

#### ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DU CLIENT

Afin de permettre au Prestataire de réaliser la mission dans de bonnes conditions et de remettre le compte-rendu à la date indiquée à l'article 3, le Client s'engage à lui remettre tous les documents nécessaires pour la mission dans les meilleurs délais : relevés cadastraux et fiscaux, levés topographiques, documents graphiques, esquisses, plans, notices techniques et tous documents y compris administratifs antérieurs ou postérieurs à la signature du devis. **Le Prestataire liste ci-après les documents utiles à sa mission :**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Les deux parties conviennent de cette liste annexée au devis.** Le prestataire peut en cours de mission réclamer tout élément nouveau utile. En cas de refus de communication par le Client d'un document jugé crucial par le Prestataire, ce dernier pourra solliciter soit la réduction de la mission par un devis modificatif, soit -en cas de refus- demander une résiliation, judiciaire (le cas échéant).

#### ARTICLE 5 - SOUS-TRAITANCE

Le Prestataire est autorisé à recourir à des sous-traitants sans se soucier d'une éventuelle sous-traitance à leur tour par les sous-traitants de premier rang. Chacun des sous-traitants de premier rang engage sa responsabilité à l'égard du Prestataire quant aux carences et fautes qu'ils auraient pu commettre. Sous-traitance ne signifiant pas désintéret, le Prestataire s'engage à suivre et superviser le travail de tout sous-traitant de premier rang. Il s'engage à informer le Client et fournir les coordonnées de chacun des sous-traitants de premier ordre.

## ARTICLE 6 – ASSURANCE

Il est rappelé que le Prestataire ne relevant pas d'une profession dite « réglementée » (tels avocats, architectes, médecins, infirmiers etc.), la souscription d'une assurance spécifique à l'exercice de son activité de conseil ne lui est pas imposée. Toutefois, s'il décide de s'adjoindre la couverture d'une garantie assurant sa responsabilité civile professionnelle, il en informe son Client au début de sa mission et lui fournit les coordonnées de la société engagée et les conditions générales de sa police.

Si le Prestataire fait appel à un sous-traitant tenu à une assurance (profession réglementée, constructeur ou architecte tenu à assurance dommages d'ouvrage etc.), **le Prestataire s'assure de la souscription d'une telle police adaptée et s'en fait délivrer une attestation avant tout engagement contractuel.**

## ARTICLE 7 – DURÉE ET RÉSILIATION

Le Prestataire est lié jusqu'à parfait accomplissement de ses missions ; le Client jusqu'à parfait paiement du prix et fourniture des éléments nécessaires au déroulement de ces missions. **Il n'est pas donné de terme.**

Le Client accepte que le Prestataire puisse faire figurer parmi ses références les travaux accomplis dans le cadre du présent contrat.

**Résiliation pour faute :** Toute manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge, entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit au présent contrat, quinze jours après mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Lors d'une telle résiliation pour faute, les sommes déjà perçues par le Prestataire lui demeureraient acquises et le Client pourrait faire l'usage le plus libre des informations qui lui auraient été communiquées, ou des documents d'ores et déjà remis et payés. Toutefois, *dans cette hypothèse, le créancier plaignant devra indiquer dans son courrier sa volonté ou non de résoudre le contrat de façon rétroactive. À défaut, il est réputé renoncer à cette demande même par voie judiciaire ultérieure.*

**Résiliation convenue :** Dans cette hypothèse, les sommes déjà perçues par le Prestataire lui demeureraient acquises et le Client pourrait faire l'usage le plus libre des informations qui lui auraient été communiquées, ou des documents d'ores et déjà remis et payés.

## ARTICLE 8 - DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Le présent contrat est assujéti au droit français. Tout litige qui résulterait de son exécution sera soumis aux tribunaux dont dépend le siège social du prestataire.

Fait le ..... en deux exemplaires à .....

**Le Prestataire : Pascal DHUICQ / MémoTopic**

**Le Client :**