



MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

Commune de Monchy Saint-Eloi
30 rue de la République
60290 MONCHY SAINT-ELOI
03.44.71.00.68
@ mairie.monchysainteloi@orange.fr

RÉVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME.

PROCÉDURE ADAPTÉE

Date limite de remise des offres : 13 décembre 2024 à 12h00

CAHIER DES CHARGES

PARTIE 1 : PREAMBULE

1.1- Objet du marché

Le présent cahier des charges a pour objet de définir la mission d'études et d'assistance technique pour la révision du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Monchy Saint-Eloi.

La commune mène actuellement un projet de requalification du centre-bourg avec la construction de 113 logements et des cellules commerciales. Ce projet est orienté vers le site dit du « Château » et notamment son parc arboré devenu propriété communale et qui sera, à terme, ouvert au public. Ce projet représente la dernière possibilité d'aménagement d'envergure sur la commune.

1.2 - Contexte de la mission

La commune de Monchy Saint-Eloi dispose d'un PLU approuvé le 11 décembre 2017. Par délibération du 17 octobre 2024, le Conseil Municipal a exprimé sa volonté de réviser ce document.

Les objectifs de la commune sont les suivants :

- Maintenir un développement urbain en cohérence avec une gestion économe de l'espace
- Sauvegarder les éléments constitutifs du paysage communal
- Intégrer une démarche de développement durable
- Conforter le tissu économique local ainsi que l'offre commerciale de proximité
- Préserver l'activité agricole
- Conforter le niveau en équipements et services publics
- Protéger la qualité des eaux
- Développer les communications numériques

Le PLU révisé a notamment pour ambition de devancer les enjeux et objectifs environnementaux actuels, tels que poursuivis par la loi Zéro Artificialisation Nette et les textes associés.

Au regard des attentes spécifiques de la commune, une attention particulière sera portée sur les réalisations des candidats sur la thématique spécifique de l'environnement, la

préservation des ressources naturelles et l'identité paysagère, ainsi que sur le profil des équipes.

1.3 - Documents fournis au bureau d'études

La commune de Monchy Saint-Eloi dispose d'un PLU approuvé le 11 décembre 2017. Une 1^{ère} modification a été approuvée le 27 janvier 2021 puis une 2^{nde} modification le 12 juillet 2023.

La commune s'engage à fournir les documents nécessaires en sa possession ou à faciliter leur obtention auprès d'autres services.

Le bureau d'études travaillera avec les élus qui lui fourniront toutes directives ou indications nécessaires à la réalisation de l'étude. Des réunions régulières seront prévues. Le bureau d'études informera les élus tout au long de la procédure, du déroulement de celle-ci. Les documents présentés en réunion seront laissés à la disposition de la commune à l'issue de chaque phase de l'étude.

Toutes les études et tous les documents produits en exécution de la présente convention sont propriété de la commune.

1.4 - Le contexte réglementaire.

Monuments historiques et préservation du patrimoine naturel :

-Servitudes de protection des monuments historiques inscrits (inscription des façades et des toitures de la Commanderie de Laigneville dont le périmètre déborde sur Monchy Saint-Eloi) ;

-Espaces Boisés Classés,

-Espaces Naturels Sensibles (ENS) dont un ENS d'intérêt départemental (butte de la Garenne et marais de Monchy Saint-Eloi) ;

-Deux zones naturelles d'intérêt écologique faunistique et floristique (ZNIEFF) type 1 :

- Coteaux de Villers-Saint-Paul et de Monchy Saint-Eloi,
- Pelouses et bois de la butte de la Garenne à Monchy Saint-Eloi.

-Présence de zones humides liées à la vallée de la Brèche et à la présence du marais de Monchy Saint-Eloi.

Réseaux :

-Servitudes liées aux lignes électriques Haute Tension et à leurs pylônes électriques (I4).

-Servitudes liées aux passages de canalisations de gaz.

- Périmètre de captage d'eau de l'agglomération Creil Sud Oise.

Risques naturels :

- Aléas remonté de nappe fort, très fort et subaffleurant,
- Degré aléa retrait gonflement des argiles faible et moyen.
- Zone de sismicité très faible.
- Présence de cavités souterraines.

Communications :

- Servitudes relatives aux transmissions radioélectriques concernant la protection contre les obstacles des centres d'émission et de réception exploités par l'Etat (PT2).
- Servitudes relatives aux communications téléphoniques et télégraphiques (PT3).

Servitudes aéronautiques :

- Servitudes aéronautiques de dégagement (T5).

Documents supra-communaux s'imposant en termes de compatibilité.

- Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Syndicat Mixte du Bassin Creillois et des Vallées Bréthoise, en cours de révision
- Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin Seine-Normandie (SDAGE du bassin Seine-Normandie).

Documents supra-communaux devant être pris en compte.

- Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Egalité des Territoires (SRADDET), en cours de révision.

PARTIE 2 : CONTENU DE L'ETUDE

La mission inclut toutes les prestations techniques nécessaires à l'élaboration du PLU. Celles-ci seront menées de façon à évoluer de façon progressive et maîtrisée depuis l'expression initiale de la problématique jusqu'à l'expression finale du projet de PLU soumis à l'approbation du conseil municipal.

Cette progression est prévue dans les phases suivants :

- Phase 1 : diagnostic transversal
- Phase 2 : mise au point du Projet d'Aménagement et de Développement Durable et des Orientations d'Aménagement et de Programmation
- Phase 3 : traduction réglementaire des choix retenus et construction du rapport de présentation
- Phase 4 : élaboration du projet de PLU et enquête publique
- Phase 5 : finalisation du dossier d'approbation

2.1 - Phase 1 : Diagnostic transversal

Cette phase a pour objet de permettre d'appréhender le territoire afin de mettre en évidence les enjeux d'urbanisme destinés à fonder le projet de PLU. Il ne s'agit donc pas de faire une monographie descriptive, mais un diagnostic synthétisé, permettant aux élus d'établir, dans les phases suivantes, un projet « politique » qui à son tour se déclinera en « orientations d'aménagement et de programmation » puis en prescriptions d'urbanisme opposables au tiers.

Les thèmes du diagnostic seront ceux nécessaires à l'expression de la problématique. Il appartient au bureau d'études d'identifier et de hiérarchiser les thèmes nécessitant une analyse fine en termes de diagnostic, que ce soit au regard des spécificités du territoire ou au regard des exigences de la législation ou de la réglementation de l'urbanisme actualisée, prenant notamment en compte les évolutions résultant des lois relatives au Zéro Artificialisation Nette.

A titre indicatif, le diagnostic territorial abordera les thèmes liés à la prise en compte des éléments suivants :

- Données générales : démographie, éléments socio-économiques, dynamiques économiques, situation de l'habitat, etc.
- Contexte géographique et physique : morphologie, topographie, hydrographie, géologie, situation des espaces naturels, agricoles et forestiers, îlots de chaleur/fraicheurs, etc.
- Volet emplois et commerces.
- Protection des milieux naturels et de la biodiversité : protection de la faune et de la flore, préservation des milieux humides, etc. ; dans l'objectif de sanctuariser et développer l'identité paysagère de la ville : analyse des principales unités paysagères en identifiant les lignes de forces structurant le paysage et les éléments constitutifs de son image (escarpements, silhouettes de hameaux, palette végétale), liaisons entre espaces rural et urbain et notamment le traitement des entrées de ville, la mise à jour de la délimitation des espaces boisés classés.

- Protection et gestion de la ressource en eau : le prestataire devra établir un diagnostic, en lien avec l'EPCI compétent, sur la nature et vulnérabilité des ressources en eau, un bilan sur les utilisations communales, les besoins actuels et futurs, et analyser la compatibilité des développements urbains en cours ou à venir avec les potentialités de la ressource. Il devra également décrire la qualité des eaux et éventuelles causes de dégradation. Un état de l'assainissement et une identification du réseau (collecte et traitement) est également attendu.
- Habitat : maîtrise de l'étalement urbain, mixité sociale, économie d'énergie, maîtrise des zones à urbaniser, etc.
- Déplacements et mobilité : localisation des extensions urbaines, équipements, desserte des quartiers, stationnements existants ou à créer.
- Prévention des risques et nuisances : inondations, mouvements de terrains, risques technologiques, routiers, nuisances sonores et/ou olfactives, etc.

Le bureau d'études devra évaluer la nécessité d'une évaluation environnementale et la proposer le cas échéant, dès la phase de diagnostic, afin qu'elle accompagne la constitution de l'ensemble du document.

La partie diagnostic comprendra notamment des rencontres avec la commune et ses principaux partenaires, ainsi que la prise de connaissance des documents existants, comme du territoire communal par une ou plusieurs visites.

Elle comprendra une analyse des motivations des élus, des contributions des Personnes Publiques Associées, du territoire à l'échelle jugée pertinente.

2.2 - Phase 2 : Mise au point du PADD et des OAP

Le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) est élaboré pour transcrire la stratégie de la commune à travers des orientations d'urbanisme en cohérence avec le schéma de cohérence territoriale, le plan de déplacement urbain, et schéma d'aménagement et de gestion de l'eau. Il présente le projet communal pour les années à venir. Une attention particulière sera portée sur la fermeture des perspectives visuelles et sur la protection du paysage.

Sur la base du diagnostic, le bureau d'études définira les perspectives d'évolution de la commune, en étroite concertation avec les élus.

Il définira également les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, de préservation des continuités écologiques, d'affirmation de l'identité paysagère de la ville, etc.

Il proposera également des orientations générales concernant l'habitat, le commerce, les transports, les loisirs, etc.

Dans le respect de ces objectifs, le bureau d'études proposera des Orientations d'Aménagement et de Programmation, comprenant des dispositions portant sur l'aménagement, l'habitat, le transport, les déplacements, l'environnement, etc.

En ce qui concerne l'aménagement, les orientations peuvent définir les actions et opérations nécessaires pour mettre en valeur l'environnement, les paysages, les entrées de villes et le patrimoine, lutter contre l'insalubrité, permettre le renouvellement urbain et assurer le développement de la commune.

Elles peuvent comporter un échéancier prévisionnel de l'ouverture à l'urbanisation des zones à urbaniser et de la réalisation des équipements correspondants.

Elles peuvent porter sur des espaces ou des secteurs à mettre en valeur, réhabiliter restructurer ou aménager. Elles peuvent prendre la forme de schémas d'aménagement et préciser les principales caractéristiques des voies et espaces publics.

En ce qui concerne l'habitat, elles définissent les objectifs et les principes d'une politique visant à répondre aux besoins en logements et en hébergements, à favoriser le renouvellement urbain et la mixité sociale et à améliorer l'accessibilité du cadre bâti aux personnes handicapées en assurant entre les communes et entre les quartiers d'une même commune une répartition équilibrée et diversifiée de l'offre de logements.

En ce qui concerne les transports et les déplacements, elles définissent l'organisation des transports de personnes et de marchandises, de la circulation et du stationnement.

Conformément aux objectifs exprimés par la commune d'avoir un PLU à forte composante environnementale, une ou plusieurs OAP sont attendus sur ce sujet, dans une optique de préservation et développement des espaces naturels de la commune, de son identité patrimoniale et paysagère, de la protection et mise en valeur de ses ressources naturelles.

2.3 - Phase 3 : Traduction réglementaire des choix retenus et construction du rapport de présentation

Le règlement écrit fixe les règles générales et spécifiques d'utilisation des sols, conformément aux objectifs exprimés dans le PADD.

Cette phase consiste à établir :

- Une justification du choix de la nomenclature retenue et des dispositions réglementaires correspondant à chaque secteur ou sous-secteur
- Un projet de règlement pour chacune des zones
- Un projet de phasage pour les éventuelles zones 1AU et 2AU
- Une aide à la réflexion et décision concernant les politiques d'action foncière et/ou fiscale pour accompagner la mise en œuvre du futur PLU
- La mise en forme du rapport de présentation qui permettra notamment :
 - o De présenter le diagnostic établi et les problématiques soulevées
 - o D'analyser l'état initial de l'environnement
 - o D'expliquer les choix retenus pour le PADD
 - o D'expliquer le zonage proposé
 - o D'évaluer les incidences des projets urbains sur l'environnement
 - o De proposer des indicateurs permettant l'évaluation des résultats du PLU révisé

- Tout autre élément à l'appréciation du prestataire

Il est attendu une proposition de règlement graphique et écrit couvrant l'ensemble du territoire communal.

2.4 - Phase 4 : Elaboration du Projet de PLU et enquête publique

Cette phase consiste à finaliser le projet pour consultation des Personnes Publiques Associées puis enquête publique. Elle comprend notamment :

- Les pièces nécessaires au dossier de révision :
 - Le rapport de présentation complet
 - Le PADD
 - Les OAP
 - Le règlement écrit et graphique
 - Les annexes nécessaires
- Une séance de présentation du dossier complet au conseil municipal
- La présentation aux Personnes Publiques Associées et la prise en compte de leurs contributions
- L'organisation de l'enquête publique et la synthèse des avis exprimés
- Une assistance administrative avant, pendant et après la phase de l'enquête publique
- La mise au point du dossier de PLU avant approbation à soumettre au contrôle de légalité du Préfet

2.5 - Phase 5 : Finalisation du PLU

Cette phase correspond à la mise en œuvre des modifications nécessaires à l'issue des étapes précédentes, avec notamment :

- Prise en compte de l'avis des services de l'état si nécessaire
- Mise au point du dossier finalisé à diffuser

2.6 - Tranche conditionnelle - Evaluation stratégique environnementale.

Si l'autorité environnementale conclut à une ou plusieurs incidences notables sur l'environnement ou en cas de non réponse de cette dernière dans un délai de deux mois à partir de sa notification, **le bureau d'études devra réaliser une évaluation environnementale** au titre de l'article R.123-2-1 du code de l'urbanisme sous la forme d'un rapport environnemental annexé au rapport de présentation en abordant les points suivants :

- Les caractéristiques des zones susceptibles d'être touchées,
- Les incidences notables prévisibles,
- L'anticipation des incidences prévisibles des différentes variantes envisagées,
- L'explication des choix retenus (stratégiques et opérationnels) et les raisons qui ont conduit à écarter des solutions alternatives, notamment au regard des objectifs de protection de l'environnement (effets positifs ou négatifs qu'elles auraient eu sur l'environnement),
- Les mesures d'évitement, de réduction et de compensation des conséquences dommageables,
- La prévision et le suivi du bilan du document d'urbanisme, notamment en ce qui concerne l'environnement,
- Le résumé non technique,
- La manière dont l'évaluation a été effectuée,
- Les processus de concertation et de partage de l'information,
- La détermination d'indicateurs qui devront être élaborés pour évaluer les résultats de l'application du plan, notamment en ce qui concerne l'environnement et la maîtrise de la consommation de l'espace.

Ce rapport de présentation de l'évaluation environnementale doit être proportionné à l'importance du PLU, aux effets de sa mise en œuvre, ainsi qu'aux enjeux environnementaux de la zone considérée.

En cas d'affermissement de la tranche conditionnelle, le bureau d'études réalisera une évaluation environnementale au titre de l'article R.123-2-1 du code de l'urbanisme.

2.8 - Tranche conditionnelle - Cahier de recommandations architecturales urbaines et paysagères.

Un cahier de recommandations architecturales, urbaines et paysagère pourra compléter le dossier du PLU. Il aura pour but de sensibiliser, guider et sensibiliser les personnes susceptibles de construire sur la commune.

Ce document ne possèdera pas de valeur juridique. Il devra constituer un guide des « bonnes » pratiques en matière d'aménagement et de construction en vue de promouvoir la qualité des constructions sur l'ensemble du territoire en s'adaptant au contexte local.

Le cahier des charges sera intégré au sein des annexes du PLU.

Il devra comporter 3 volets :

- les recommandations architecturales et urbaines,

- les recommandations paysagères,
- les recommandations environnementales.

En cas d'affermissement de la tranche conditionnelle, le bureau d'études réalisera un cahier de recommandations architecturales, urbaines et paysagères.

PARTIE 3 : CONDITIONS DE REALISATION DE L'ETUDE

3.1 - Contenu et modalités d'exécution de la mission PLU.

Le bureau d'études citera ses sources.

Le dossier du Plan Local d'Urbanisme comprendra :

- **Le rapport de présentation**, comprenant :
 - un diagnostic transversal du territoire et un diagnostic de la consommation foncière,
 - une analyse de l'état initial de l'environnement,
 - les choix retenus pour le PADD (exposant les motifs de la délimitation des zones, des règles qui y sont applicables et des orientations d'aménagement « justification des Zonages et Règlement »),
 - les incidences sur l'environnement,
- **Le PADD**,
- **L'évaluation environnementale** et les mesures de réduction, d'évitement ou de compensations appropriées si nécessaire,
- Les **Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP)**,
- Un (ou des) **plan(s) de zonage** avec mise à jour du bâti et périmètre de DPU,
- Un **règlement**,
- La **liste des emplacements réservés**,
- Les **annexes**,
- L'établissement de la liste et du plan des **servitudes**.

Le contenu du dossier et leur nombre doit correspondre aux exigences du code de l'urbanisme. Le bureau d'études remettra à la commune 7 exemplaires numérisés (compatibles au format Word) aux stades suivants de la mission, ainsi qu'un exemplaire papier reproductible ;

- Arrêt du PLU,
- Approbation du PLU.

Le bureau d'études remettra également à la commune, une copie numérique de ces documents à ces deux étapes. Ces documents seront sous format WORD ou compatible. Les images et cartes intégrées au texte seront dans un format type JPEG et ne devront pas générer des fichiers d'une taille trop volumineuse.

Chaque partie du PLU (rapport de présentation, PADD, orientation(s) d'aménagement) constituera un fichier indépendant doté d'un sommaire actualisable automatiquement. Le rapport de présentation pourra cependant être scindé en fichiers distincts correspondant aux parties définies à l'article L.123-1 du code de l'urbanisme).

Les versions numérisées de l'arrêt du PLU et de l'approbation du PLU devront être remises au Maître d'Ouvrage sur une clé USB, compatible pour le téléversement sur le Géoportail de l'Urbanisme, obligatoire depuis le 1er janvier 2020.

Une version non modifiable des fichiers (textes et plans exportés en format PDF, avec organisation simple et pratique des fichiers) sera fournie à l'occasion de la consultation des personnes publiques après arrêt. Le document sera également transmis à ces destinataires après approbation.

Afin d'assurer la reproduction d'autre dossier papier en fonction des besoins, le bureau d'études indiquera le coût d'impression d'un dossier papier supplémentaire.

3.2 - Modalités de pilotage et suivi de l'étude PLU.

3.2.1 - Conduite de la procédure.

Le bureau d'études retenu aura pour charge le suivi de la procédure de révision du PLU comportant :

- L'organisation de la concertation avec le public (réunion publique),
- Le bilan et la synthèse de cette concertation devant le Conseil Municipal,
- L'arrêt du document,
- La consultation des personnes publiques associées et le compte rendu,
- L'enquête publique comportant l'écriture d'une notice de présentation non technique (article L.123-6 du code de l'environnement),
- L'approbation.

Pendant toute la durée de la procédure, le bureau d'études s'engage à animer l'ensemble des réunions organisées par le maire et à rédiger les comptes rendus de toutes les réunions et des PPA.

La présence et la contribution de l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire ayant contribué au diagnostic transversal sera exigée à toutes les étapes du PLU, afin notamment de garantir une traduction complète des éléments issus du diagnostic dans les documents opposables aux tiers (orientations d'aménagement et de programmation, protections spécifiques, zonage et règlement) ou non

opposables (PADD, justification des règles, incidences du PLU et mesures compensatoires).

Le bureau d'études produira à l'attention des membres du comité de pilotage (par courrier électronique) tous les éléments écrits nécessaires (notamment le zonage et la traduction réglementaire des objectifs du PADD) 10 jours au moins avant toute réunion pour une meilleure prise en compte lors des débats.

Le bureau d'études s'engage à remettre au service territorial d'aménagement de la DDT, assistant conseil de la commune, **un projet de règlement accompagné de zonage, 3 semaines avant la date prévisionnelle d'arrêt du PLU.** En phase, amont, il est conseillé de programmer plusieurs réunions de travail avec le service instructeur des permis de construire.

Le bureau d'études devra accompagner la municipalité dans la procédure administrative du PLU : rédaction des convocations et de l'ordre du jour en accord avec l'équipe municipale, modèles de délibérations et d'arrêté à fournir à la commune, liste des personnes publiques associées à fournir, rappel des délais de publicité pour les actes administratifs, débat du PADD et bilan de la concertation en conseil municipal etc...

3.2.2 - Concertation.

La mission comprend la préparation et l'animation en lien avec la commune pour la concertation avec la population. Les modalités de la concertation avec la population, conformément aux articles L.123-6 et L.300-2 du code de l'urbanisme, ont été fixées de la manière suivante :

- Article préalable à la réunion publique dans le bulletin municipal. **Le bureau d'études pourra être amené à collaborer à cette production ;**
- Concertation des acteurs économiques de la commune afin de cerner leurs besoins et leurs projets de développement économiques ;
- La commune mettra à disposition du public, un registre destiné à recueillir les observations de la population ;
- Un dossier du projet de PLU sera disponible en mairie à destination des habitants. Celui-ci sera étoffé au fur et à mesure de l'état d'avancement du document.
- 1 réunion publique avant l'arrêt du PLU par le conseil municipal ; **le bureau d'études animera cette réunion publique et produira les supports de projection et de présentation accompagnant cette réunion ;**
- La commune doit engager un débat au sein du conseil municipal sur les orientations principales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables défini à l'article L.123-1-3 du code de l'urbanisme dont les principales conclusions seront rendues au plus tard 2 mois avant l'arrêt du PLU, conformément à l'article L.123-9 du code de l'urbanisme. **Le bureau d'études présentera le projet en introduction de ce débat ;**

- Tous les documents produits deviennent propriété de la commune. Ils pourront donc faire l'objet d'une mise en ligne sur le site internet de la ville.

La concertation s'effectuera selon les modalités retenues par la commune, mais le prestataire pourra proposer des outils complémentaires qui permettront d'enrichir la concertation et indiquera les étapes auxquelles ils interviendront (par exemple ; atelier(s) thématique(s), questionnaire destiné à recueillir les attentes et les opinions des habitants sur le projet, etc.).

Le bureau d'études sera chargé de préparer les supports (panneaux, diaporama, plans, etc.) des réunions avec les personnes publiques et de la réunion publique. Ces supports devront être conçus de manière à être compréhensibles par le grand public. Ils feront systématiquement l'objet d'une validation préalable par le maire.

La concertation devra s'organiser de telle sorte qu'elle puisse permettre une bonne information et une bonne participation du public.

Une réunion publique au minimum sera prévue dans la proposition du bureau d'études. Une réunion avec les acteurs économiques du territoire devra être réalisée dans le cadre de l'élaboration du PLU.

3.2.3 - Réunions

La commune prendra en charge les convocations aux réunions en fonction des modèles transmis par le bureau d'études. Ce dernier assurera, sous l'autorité du maire, la proposition des ordres du jour, l'animation de l'ensemble des réunions et en fera systématiquement un compte rendu.

3.2.4 - Restitutions

Les documents de travail seront remis au gré des réunions, en fonction des besoins, et en nombre suffisant en fonction du nombre de participants.

A la fin de chaque étape, le bureau d'études remettra à la commune un exemplaire complet en format numérique et papier des documents attendus.

Pour la diffusion du PLU arrêté et à chaque étape le demandant, le bureau d'études prendra en charge la diffusion en nombre suffisants aux personnes publiques associées, aux différents services de l'Etat et aux partenaires concernés.

Il prendra en charge également le téléversement sur le Géoportail de l'Urbanisme, obligatoire depuis le 1er janvier 2020 et l'intégration au sein des SIG concernés (communauté de communes, schéma de cohérence territoriale).

Les formats numériques souhaités seront à préciser.

3.2.5 - Nature et durée de la mission

La mission est divisée en 5 phases.

Le candidat précisera la durée qu'il affectera à chacune des phases suivantes :

Phase 1 : Diagnostic transversal

Phase 2 : Mise au point du Projet d'Aménagement et de Développement Durable et des Orientations d'Aménagement et de Programmation

Phase 3 : Traduction réglementaire des choix retenus et construction du rapport de présentation

Phase 4 : Elaboration du projet de PLU et enquête publique

Phase 5 : Finalisation du dossier d'approbation

La durée pour les phases optionnelles suivantes devra être précisée également :

Phase conditionnelle 1 : Evaluation Stratégique Environnementale

Phase conditionnelle 2 : Cahier de Recommandation Architecturales, Urbaines et Paysagères

PARTIE 4 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES APPLICABLES AU MARCHÉ

4.1 - Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la réception sans réserve de l'ensemble des prestations.

4.2 – Spécifications techniques

Généralités :

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans la partie I du présent document.

Quand pour la définition des spécifications techniques demandées, il est fait référence à des normes qui ne sont pas rendues obligatoires par la réglementation en vigueur, les candidats peuvent prouver par tout moyen approprié que la solution qu'ils proposent respecte de manière équivalente cette spécification notamment par un dossier technique du fabricant ou par un rapport d'essai d'un organisme reconnu.

Obligation de résultat :

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est astreint à une obligation de résultat pour les différentes phases de la mission.

L'étendue des moyens notamment des moyens humains à mettre en œuvre pour l'exécution de la mission relève de la responsabilité du titulaire. Leurs éventuels sous dimensionnement ne pourront aucunement être opposés au pouvoir adjudicateur.

4.3 -Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG prestations intellectuelles, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous :

- Le présent cahier des charges de consultation valant engagement des parties ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI)
- La décomposition du prix global et forfaitaire
- La note technique du Prestataire

Le CCAG PI, bien que non joint aux autres pièces constitutives du marché, est réputé connu du Prestataire.

4.4 - Forme des marchés

Le marché n'est pas fractionné.

4.5 – Délai d'exécution

Il est souhaité que l'ensemble de la mission soit achevé pour **février 2026**.

Pour chacune des phases de la mission le délai d'exécution est celui sur lequel s'engage le titulaire dans son offre.

Le début d'exécution de la phase 1 court à compter de la date de notification du marché.

Pour les autres phases, le délai d'exécution court à compter de la date de notification de l'ordre de service (qui pourra être adressé par mail) prescrivant le début d'exécution de ces phases.

4.6 – Pénalités de retard

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG PI.

Pour chaque phase, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités de retard suivantes : 15 € par jour de retard.

4.7 – Prix du marché

Nature du prix : Le marché est conclu à prix global et forfaitaire fixé dans la rubrique engagement des parties du présent document.

Contenu des prix : Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais, charges, fournitures, matériels, transport et sujétions du titulaire.

Variation des prix du marché : Les prix sont fermes et non actualisables.

4.8 Modalités et délai de règlement

Les prestations seront réglées sur facture après la réception des prestations.

Le règlement des sommes dues au titulaire pourra faire l'objet d'acomptes périodiques, afin que l'intervalle entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois.

Les projets de décomptes et le solde seront présentés conformément à l'article 11 du CCAG PI.

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif. Les règles applicables sont celles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement. Le défaut de paiement dans le délai précédemment indiqué fait courir de plein droit et sans formalité particulière les intérêts moratoires au bénéfice du prestataire ou de son sous-traitant payé directement.

4.9 – Arrêt de l'exécution de la prestation

Sur le fondement de l'article 20 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases d'exécution de la mission.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations sur le fondement du présent article ne donne lieu à aucune indemnité.

4.10 – Modification de l'équipe dédiée à l'exécution du marché

L'équipe dédiée à l'exécution de la mission est désignée par le titulaire dans son offre.

Si la composition de l'équipe vient à changer, le prestataire s'engage à en informer la commune dans les plus brefs délais. La commune pourra refuser le remplacement d'une personne si celle-ci ne présente pas un niveau de compétence et d'expérience équivalent.

4.11 - Réception des prestations

Les livrables remis à l'issue de chacune des phases d'exécution donneront lieu à des opérations de vérification et d'admission qui s'effectueront conformément aux articles 26 et suivants du CCAG prestations intellectuelles.

Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 1 mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision. Ce délai n'est pas inclus dans le délai d'exécution de la prestation.

4.12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Prestations Intellectuelles, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

4.13 - Assurances et responsabilité

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché, et avant tout commencement d'exécution, le Prestataire et ses éventuels sous-traitants doivent justifier qu'ils sont couverts par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas de dommages occasionnés aux biens et aux personnes à l'occasion de l'exécution des prestations prévues au marché.

4.14 - Résiliation du marché

Résiliation sans faute : La résiliation du marché peut être prononcée sans faute du titulaire pour un motif d'intérêt général.

Résiliation pour faute : La résiliation du marché peut être prononcée pour faute du titulaire et pourra donner lieu le cas échéant à une exécution aux frais et risques du titulaire.

4.15 - Dérogations au CCAG PI

L'article 4.3 du présent document déroge à l'article 4 du CCAG PI

L'article 4.6 du présent document déroge à l'article 14 du CCAG PI

L'article 4.11 du présent document déroge à l'article 26.2 du CCAG PI

PARTIE 5 : ENGAGEMENT DES PARTIES

5.1 - Parties au contrat :

5.1.1 La personne publique contractante :

Commune de Monchy Saint-Eloi
30 rue de la République
60290 Monchy Saint-Eloi

Représentée par M. Alain Boucher, son Maire, représentant du pouvoir adjudicateur.

5.1.2 Le prestataire :

Dénomination :

Siège social :

N° d'enregistrement (ou équivalent) :

Représenté par :

5.1.3 Comptable public assignataire des paiements

Madame Annie LIEURE, Inspecteur Divisionnaire au Service de Gestion Comptable de St Just en Chaussée
11bis rue Brunehaut
60130 SAINT JUST EN CHAUSSEE
Tel : 03.65.34.00.60
Mail : sgc.saintjustenchaussee@dgfip.finances.gouv.fr

5.2 - Engagement :

Je m'engage, conformément aux clauses du cahier des charges valant engagement des parties, à exécuter les prestations au prix global et forfaitaire et dans le délai indiqué ci-après :

5.2.1 - Engagement sur le montant de l'offre

Phase	Prix HT	Prix TTC
Phase 1 : Diagnostic transversal		
Phase 2 : Elaboration du PADD et des OAP		
Phase 3 : Traduction réglementaire et construction du rapport de présentation		
Phase 4 : Elaboration du projet de PLU		
Phase 5 : Finalisation du dossier d'approbation		
TOTAL		

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

5.2.2 - Engagement sur le délai d'exécution :

Le candidat s'engage à exécuter le marché dans les délais suivants :

Phase	Délai d'exécution
Phase 1 : Diagnostic transversal	
Phase 2 : Elaboration du PADD et des OAP	
Phase 3 : Traduction réglementaire et construction du rapport de présentation	
Phase 4 : Elaboration du projet de PLU	
Phase 5 : Finalisation du dossier d'approbation	
TOTAL	

5.2.3 - Engagement sur le montant des phases conditionnelles :

Phase	Prix HT	Prix TTC
Phase conditionnelle n°1 : Evaluation Stratégique Environnementale		
Phase conditionnelle n°2 : Cahier de Recommandation Architecturales, Urbaines et Paysagères.		
TOTAL		

Pour la phase conditionnelle n°1, montant (TTC) arrêté en lettres à :

Pour la phase conditionnelle n°2, montant (TTC) arrêté en lettres à :

5.2.4 - Engagement sur le délai d'exécution des phases conditionnelles:

Phase	Délai d'exécution
Phase conditionnelle n°1 : Evaluation Stratégique Environnementale	
Phase conditionnelle n°2 : Cahier de Recommandation Architecturales, Urbaines et Paysagères.	
TOTAL	

Signature des parties :

Fait à _____, le _____		Fait à Monchy Saint-Eloi, le _____
La personne habilitée à engager la société		Le Maire

PARTIE 6 : Modalités de participation

6.1 - Nature de la consultation

La présente consultation est une procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

6.2 - Conditions de la consultation

6.2.1 - Conditions de participation des concurrents

Co-traitance

La cotraitance est autorisée.

La commune n'impose pas une forme particulière de groupement dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques serait retenu comme attributaire du marché au terme de la procédure de passation. Le groupement attributaire pourra être conjoint ou solidaire.

Quelle que soit la forme du groupement candidat (conjoint ou solidaire), l'un des membres du groupement doit être désigné par eux, dans l'acte d'engagement, comme mandataire, pour représenter l'ensemble des membres du groupement vis à vis de la commune et coordonner les prestations des membres du groupement. Le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la commune.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En cas de groupement, l'offre doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques (candidats) groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché (ces habilitations doivent être fournies).

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sous-traitance :

La sous-traitance est autorisée.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

6.2.2 - Date et heure limites de réception des offres :

La date et l'heure limite de réception des offres sont inscrites en page de garde du présent document.

6.2.3 – Variantes, Option :

Variantes : Constitue une offre variante, une offre alternative au projet de base tel que définie par le pouvoir adjudicateur dans les documents de la consultation.
Les offres variantes ne sont pas autorisées.

Options : Au sens du droit communautaire, l'option correspond aux prestations exécutées dans le cadre des marchés complémentaires, des reconductions de marchés, et aux tranches conditionnelles.

Le présent marché comprend deux options :

Phase conditionnelle 1 : Evaluation Stratégique Environnementale

Phase conditionnelle 2 : Cahier de Recommandations Architecturales, Urbaines et Paysagères

6.2.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.3 – Contenu du dossier de consultation et conditions de retrait

6.3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le cahier des charges valant engagement des parties
- Le modèle de la lettre de candidature (formulaire DC1)
- Le modèle de la déclaration du candidat (formulaire DC2)
- Le modèle de désignation par le candidat de la (des) personne(s) habilitée(s) par le candidat à recevoir les communications du pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure.

6.3.2 Conditions de retrait du dossier de consultation

Vous pouvez consulter le dossier sur la plateforme www.marches-securises.fr.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.4 - Documents à produire au titre de la candidature et de l'offre

Les candidats doivent impérativement transmettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée sur la plateforme <https://www.marches-securises.fr>

Pour répondre à cette consultation, la plateforme dispose de vérification des prérequis pour son utilisation, d'un test, de guides et d'outils.

Documents à produire au titre de la candidature :

- **La lettre de candidature** signée par la personne habilitée à engager l'entreprise et en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement en précisant sa composition et la désignation du mandataire dont les éléments sont repris dans le formulaire DC 1. (N.B. : en cas de groupement, si le mandataire présente la candidature et l'offre de l'ensemble des membres du groupement, il doit présenter les habilitations reçues à cet effet) ;
- **Le nom, l'adresse mail, l'adresse postale, et le numéro de téléphone ; de la (des) personne(s)** habilitée(s) par le candidat à recevoir les communications du pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure.
- **Une déclaration sur l'honneur** datée et signée attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner conformément à l'article 43 du CMP. L'attestation sur l'honneur reprendra le contenu de la rubrique F1 du formulaire DC1 (ou rubrique F1 du DC1 complétée).
- **Si le candidat fait l'objet d'un redressement judiciaire** au sens de l'article L .631-1 du Code du Commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger : la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- **Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société**
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (Rubrique D1 du formulaire DC2). Afin d'ouvrir l'accès au marché publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.
- **Déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- **Présentation d'une liste des principaux services** effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identités professionnelles ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Documents à produire au titre de l'offre :

- **Le présent cahier des charges de consultation** valant engagement des parties complété, **daté et signé**.
- **Un mémoire technique** développant notamment : la méthodologie d'exécution, un planning prévisionnel d'exécution intégrant les périodes de validation par la commune, le profil de l'équipe dédiée à l'exécution de la prestation (compétences, expériences).

- **Une décomposition du prix global et forfaitaire** (il n'est pas fourni de modèle).

6.5 - Compléments de pièces demandées au candidat retenu

Conformément à l'article 46 du code des marchés publics, après choix du pouvoir adjudicateur et avant notification, le candidat retenu devra produire à l'appui de sa candidature :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus (Formulaire NOTI 2).

Afin de satisfaire aux obligations de l'article 46, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Une attestation d'assurances justifiant d'une couverture en responsabilité appropriée à l'objet du présent marché devra être fournie par le candidat à la réception des offres.

6.6 – Sélection des candidatures et des offres

6.6.1 - Sélection des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidatures seront sélectionnées au vu des capacités techniques, professionnelles et financières telles qu'elles ressortiront des dossiers remis.

En cas de candidature en groupement, les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

6.6.2 Sélections des offres

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres seront jugées et classées en fonction des critères suivants, avec leur pondération :

Critères	Pondération
- Méthodologie d'exécution	50 %
- Prix	30 %

- Profil de l'équipe dédiée à l'exécution de la prestation (références, compétences, expériences)	10 %
- Délai d'exécution et planning prévisionnel	10 %

6.7 – Négociation

La personne publique se réserve la possibilité de négocier les offres dans toutes leurs composantes. Le cas échéant, la négociation pourra conduire à une modification des cahiers des clauses particulières.

Si elle a lieu, la négociation sera ouverte à tous les candidats ayant remis une offre compétitive et susceptible, à ce titre, de remporter la consultation au regard des critères de sélection des offres. Les négociations seront menées avec au minimum les deux candidats ayant remis les offres les mieux disantes et ce quel que soit les écarts constatés entre elles.

Les offres irrégulières ou inacceptables, au sens de l'article 35-I, 1^o du code des marchés publics, pourront être négociées dans les mêmes conditions si elles sont par ailleurs compétitives et dans la mesure où elles sont potentiellement acceptables et régularisables. Les offres inappropriées, au sens de l'article 35-II, 3^o du même code, ne seront en aucun cas négociées.

6.8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique :

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde :

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

6.9 – Communication avec les candidats

Dans le cadre de la présente procédure, le pouvoir adjudicateur adressera par courrier postal ou par mail à la (aux) personne(s) désignée(s) à cet effet par le candidat :

- les éventuelles demandes de compléments de candidature,
- les éventuels courriers de négociation
- les compléments de pièces demandés au candidat retenus

6.10 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Les référents suivants peuvent aussi être contactés :

Informations administratives et techniques
Mairie de Monchy Saint-Eloi
Tel : 03.44.71.00.68
mairie.monchysainteloi@orange.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Fait à Monchy Saint-Eloi, le 19 novembre 2024

Le pouvoir adjudicateur,

Le Maire,

Alain BOUCHER

