# REVISION
# DU PLAN LOCAL DE L'URBANISME

## Cahier des Charges
## et Règlement de la Consultation

Maître d'ouvrage : **Mairie de NOYAL-SUR-VILAINE**

Objet du Marché : **Marché de service et de prestation intellectuelle pour la révision du Plan Local d'Urbanisme**

Marché passé en application de l'article 28 du code des Marchés Public (procédure adaptée)

Remise des offres : **le lundi 9 février 2015 à 12 heures**

**MAIRIE DE NOYAL-SUR-VILAINE**
18, Place de l'Hôtel de Ville - CS 10013 - 35538 Noyal-sur-Vilaine Cedex

# SOMMAIRE

**ARTICLE 1 : CONTEXTE DE L'ETUDE ..... 3**

**ARTICLE 2 : OBJET ET CADRE DE LA MISSION ..... 4**

2.1. Objet du marché ..... 4
2.2. Durée du marché ..... 4

**ARTICLE 3 : PROCEDURE D'ELABORATION ..... 5**

**ARTICLE 4 : DEFINITION ET PHASAGE DE LA PRESTATION ..... 6**

4.1. Composition de l'étude ..... 6
4.2. La concertation ..... 9

**ARTICLE 5 : LES CONDITIONS DE REALISATIONS DE LA MISSION ..... 9**

5.1. Pilotage de la mission ..... 9
5.2. Calendrier et délais ..... 9
5.3. Qualifications du bureau d'étude ..... 10
5.4. Suivi de la prestation ..... 10
5.5. Documents à remettre par le bureau d'étude ..... 11

**ARTICLE 6 : DETAIL DE L'OFFRE ..... 12**

**ARTICLE 7 : REGLEMENT DE LA PRESTATION ..... 12**

7.1. Modalités de règlement ..... 12
7.2. Délai de paiement ..... 13

**ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES ..... 13**

8.1. Présentation des offres ..... 13
8.2. Critères de sélection des offres ..... 13
8.3. Audition des candidats ..... 14
8.4. Délai de validité des offres ..... 14

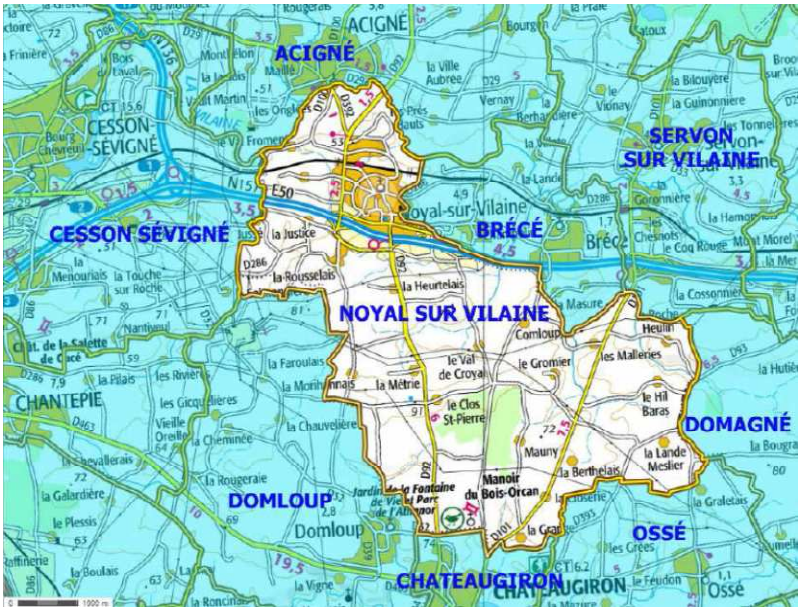
**ARTICLE 9 : ASPECTS ADMINISTRATIFS ..... 14**

9.1. Limite de réception des offres ..... 14
9.2. Renseignements complémentaires ..... 15

## ARTICLE 1 : CONTEXTE DE L'ETUDE

La commune de NOYAL-SUR-VILAINE se situe dans le département de l'Ille-et Vilaine.
Noyal-sur-Vilaine est une commune périurbaine, située à 10 kilomètres à l'Est de RENNES et desservie par un réseau routier structurant (RN 157 reliant Paris à Rennes).

La commune jouxte les territoires d'ACIGNE, BRECE, SERVON-SUR-VILAINE, DOMAGNE, OSSE, CHATEAUGIRON, DOMLOUP et CESSON-SEVIGNE.




Sur un plan institutionnel, la commune est membre :

- de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CHATEAUGIRON qui comprend 8 communes (23 000 habitants)
- et du PAYS DE RENNES constitué de 5 Etablissements Publics de Coopération Intercommunales dont Rennes Métropole (484.000 habitants).
  Le territoire du Pays de Rennes dispose d'un SCoT dont le projet révisé a été arrêté en janvier 2014 et soumis à enquête publique en octobre/novembre 2014.

La commune de NOYAL-SUR-VILAINE, avec 5.592 habitants recensés au 1er janvier 2014, connaît une croissance démographique régulière impliquant une urbanisation progressive de son territoire. La commune dispose par ailleurs d'importantes zones d'activités constituant le bassin d'emploi principal au sein de l'intercommunalité.

Le territoire de la commune d'une superficie de 3.445 hectares est actuellement régi par un Plan Local de l'Urbanisme approuvé le 18/02/2008,

- révisé-modifié le 08/06/2011,
- et modifié le 24/01/2011 et plus récemment le 26/02/2014.

Au regard de l'évolution de la réglementation en matière d'urbanisme et d'adaptions nécessaires au document actuel, il convient d'engager une révision du Plan Local d'Urbanisme dans un souci d'aménagement et de développement durable du territoire communal.

# ARTICLE 2 : OBJET ET CADRE DE LA MISSION

## *2.1. OBJET DU MARCHE*

Le marché, objet de ce cahier des charges, porte sur la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la ville de Noyal-sur-Vilaine.
Par décision du Conseil Municipal du 25 février 2013, il a été décidé de lancer une procédure simultanée de modification et de révision du PLU.
La procédure de modification a été conduite et approuvée en date du 26 février 2014.

**En séance du 14 octobre 2013, le Conseil Municipal a prescrit la révision du PLU détaillant les objectifs et les modalités de concertation.**

Lors de la prescription de la révision du PLU, ont été posés les objectifs suivants :

**I - <u>Objectifs principaux</u> :**

- Prendre en compte les objectifs en matière de droit de l'urbanisme issus de la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, dite loi « Grenelle 2 » en respectant l'ensemble des principes relatifs à cette loi.
- Prendre en compte les dispositions des documents supra-communaux (SCOT du Pays de Rennes, SAGE Vilaine, PLH de la Communauté de Communes du Pays de Châteaugiron…),
- Prendre en compte les réaménagements fonciers induits par la création de la LGV Bretagne Pays de la Loire, effectifs depuis le 17 novembre 2014 : modifications cadastrales et des limites territoriales.
- Assurer les besoins communaux en matière de qualité de cadre de vie, d'habitat, de services, d'équipements et de développement économique :
    - Assurer l'extension et un développement harmonieux du bourg en favorisant la mixité sociale et urbaine et en évitant l'étalement urbain ;
    - Prendre en compte les besoins liés aux équipements publics futurs.
- Maîtriser la consommation d'espace afin de préserver l'activité agricole ainsi que les espaces naturels,
- Préserver et valoriser l'environnement, notamment au travers de la trame verte et bleue ainsi que par l'actualisation des milieux de compensation (zones humides), la mise à jour des cours d'eau sur les Bassins Vilaine Amont et de la Seiche, l'intégration des Milieux Naturels d'Intérêt Écologique (MNIE)…,
- Préserver le patrimoine naturel et bâti avec mise à jour de l'inventaire du patrimoine bâti incluant les bâtiments agricoles désaffectés depuis plus de 5 ans et présentant un intérêt architectural particulier.

**II - <u>Objectifs complémentaires</u> :**

D'autres objectifs sont susceptibles d'être intégrés suivant la réglementation (ex : Loi ALUR entrée en vigueur postérieurement à la prescription) ou en fonction des échanges avec le cabinet retenu.

## *2.2. DUREE DU MARCHE*

Le délai prévisionnel de réalisation de l'étude est fixé à **24 mois maximum**, à compter de la notification du marché prévue en Conseil Municipal début mars 2014, tel que détaillé à l'article 5.1 du présent cahier des charges.

## ARTICLE 3 : PROCEDURE D'ELABORATION

La procédure d'élaboration du PLU inclut les phases administratives suivantes :

- **La délibération prescrivant la révision du PLU** a été prise en date du 14 octobre 2013 détaillant les objectifs et les modalités de concertation.
  La notification et mesures de publicité de la délibération prescrivant l'élaboration du PLU : La délibération a été transmise aux personnes publiques associées au titre des articles L.121-4 et L.123-6 du code de l'urbanisme et a fait l'objet de mesures de publicité (affichage en mairie, parution dans la presse).

- **Débat** au sein du conseil municipal sur le **Projet d'Aménagement et Développement Durable** :
  Le principal objet du débat est le PADD de la commune et les orientations d'Aménagement.
  Le débat doit débuter dès qu'un premier projet de PADD est disponible. Il sera nécessaire de le refaire si le PADD évolue de façon significative. Il doit impérativement intervenir au moins 2 mois avant la délibération du conseil municipal arrêtant le PLU (article L.123-9)
  Il peut y avoir un compte-rendu mentionnant les étapes du débat et ses conséquences sur le PADD qui sera communiqué au public. Pas de délibération formelle, mais consigner néanmoins le débat au registre des délibérations du conseil municipal.

- **Bilan de la concertation et arrêt du projet de PLU**
  Le Conseil Municipal délibère chronologiquement sur le bilan de la concertation puis sur l'arrêt de projet du PLU. Ces deux points peuvent faire l'objet d'une délibération unique.
  La délibération et le dossier de projet arrêté du PLU doivent être notifiés aux personnes publiques associées
  Ces personnes donnent un avis au plus tard trois mois après transmission du projet de PLU.
  Les avis émis donnent lieu à un examen par la commission en charge du projet de PLU.

- **Enquête publique**
  Elle est désormais régie par les articles du Code de l'environnement depuis la sortie de la loi Engagement National pour l'Environnement du 12 juillet 2010.
  Composition du dossier d'enquête publique (2 exemplaires) :
  - Le porter à connaissance
  - Le projet arrêté (non modifié)
  - Un tableau récapitulatif des personnes consultées avec la date des réponses et le récapitulatif de l'avis (favorable/favorable avec réserves/défavorable)
  - Les avis des personnes consultées
  - Les études d'impact des ZAC créées, le cas échéant
  - Les pièces supplémentaires éventuellement demandées lors de l'avis des Personnes Publiques Associées (ex inventaire zones humides et cours d'eau,..)

  Un registre d'enquête
  Il sera remis au commissaire enquêteur le compte rendu de la réunion de la commission qui a procédé à l'examen des avis.

- **Eventuelles modifications du projet**

  Elles ne doivent pas intervenir avant réception de l'avis et des conclusions du commissaire enquêteur.

  Elles ne doivent pas remettre en cause l'économie générale du document d'urbanisme.

- **Approbation**

  Elle ne peut intervenir qu'après réception de l'avis et des conclusions du commissaire enquêteur.

  La délibération d'approbation doit expliciter, le cas échéant, les modifications apportées au projet arrêté pour prendre en compte des différents avis ou demandes.

  La délibération d'approbation doit contenir la décision du conseil municipal d'approuver le PLU et le dossier PLU au complet.

  Cette délibération est transmise à la Préfecture et le cas échéant à la Sous-préfecture. Elle est accompagnée du dossier de PLU approuvé.

  La délibération doit être affichée en mairie pendant 1 mois et insérée dans un journal. Le PLU approuvé doit être tenu à la disposition du public.

- **Opposabilité**

  En présence d'un SCoT opposable, la délibération devient exécutoire dès réception en Préfecture et réalisation des mesures de publicité. (recours 2 mois)

NB : Le « Porter à la connaissance » a un caractère continu et est mis à disposition du public. Tout ou partie des pièces peut, en outre, être annexé au dossier d'enquête publique.

Le bureau d'études assistera la commune dans les démarches administratives à entreprendre en vue de l'approbation des documents. Il sera présent jusqu'à l'approbation des différents documents d'urbanisme et il effectuera les corrections éventuelles.

Il constituera les dossiers conformément aux dispositions de l'article R.123-1 du code de l'urbanisme et remettra les documents afin d'en assurer la diffusion auprès des services de l'Etat et des autres personnes publiques associées.

# ARTICLE 4 : DEFINITION ET PHASAGE DE LA PRESTATION

L'intervention du bureau d'études pourra débuter dès la fourniture des documents nécessaires à l'étude de la révision du PLU.

Le contenu de ce présent cahier des charges prend en compte les dispositions du code de l'urbanisme et plus particulièrement l'article L123-13.

## *4.1. COMPOSITION DE L'ETUDE*

### 1. LE RAPPORT DE PRESENTATION

C'est une étape essentielle de la réflexion. Le diagnostic / rapport de présentation constitue le document de référence des élus locaux permettant de dégager les enjeux hiérarchisés du territoire et de justifier le projet de territoire formalisé dans le PADD. Son intérêt dépend de sa capacité à dégager les points forts et les points faibles du territoire, les dysfonctionnements et les opportunités.

Il s'agit de rassembler et d'interpréter toutes les données disponibles du territoire communal et des études déjà réalisées, mais aussi de tirer un bilan du document d'urbanisme précédent et des difficultés rencontrées en termes d'objectifs de développement

**Il est à noter que le rapport de présentation relatif à la révision du PLU de Noyal-sur-Vilaine a été partiellement réalisé en 2014** : **état des lieux, éléments du diagnostic socio-économique, état initial de l'environnement et diagnostic écologique**.
Après analyse des éléments du rapport dont dispose la Commune, le cabinet retenu procèdera au réexamen complet de ces documents et apportera les compléments ou adaptations nécessaires aux volets déjà constitués.
Il conduira par ailleurs la rédaction des diagnostics complémentaires nécessaires.
Parmi ceux-ci, le diagnostic agricole devra être conduit en partenariat avec la Chambre d'Agriculture.
Pour ce faire, la commune, avec l'accompagnement du bureau d'étude, mandatera la Chambre d'Agriculture d'Ille-et-Vilaine pour la réalisation du diagnostic agricole sur lequel le bureau d'études devra s'appuyer dans ses analyses.

Par ailleurs, le cabinet intégrera au sein du rapport de présentation les dispositions de :
- La loi Grenelle 2 imposant au PLU d'évaluer la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers au cours des 10 dernières années ;
- La loi ALUR imposant au PLU la production d'une analyse de densification du bâti et un inventaire des capacités de stationnement et des possibilités de mutualisation de ces capacités.

### 2. LE PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE (PADD)

Au cours de cette deuxième phase, les élus détermineront, en fonction des éléments analysés en première phase, les choix d'évolution de la commune qui seront soumis à la concertation.
La mission du bureau d'études consiste à évaluer, spatialiser et traduire ces choix dans les différents documents constitutifs du PLU, en les expliquant, en les justifiant et en les cartographiant.
Le PADD découle des enjeux du diagnostic prospectif et devra respecter les dispositions prévues aux articles L.123-1 et R.123-3 du Code de l'Urbanisme.
La rédaction du PADD devra être claire et lisible par tous.
Les cartes porteront sur des principes de développement, de protection et de renouvellement urbain exprimés sur l'ensemble du territoire communal. (Les fonds de plan des cartes affichés au PADD ne devront pas faire apparaitre de limites cadastrales et se présenteront sous forme schématique.)
Il fera l'objet d'un débat (L 123-9 du Code de l'urbanisme) au sein du Conseil Municipal au plus tard 2 mois avant l'arrêt du PLU. Un compte rendu de ce débat sera établi par le bureau d'études.
La concertation avec la population sera particulièrement appuyée à ce stade de l'étude telle que précisée à l'article 4.2 du présent cahier des charges.

### 3. LES ORIENTATIONS D'AMENAGEMENT ET DE PROGRAMMATION (OAP)

A partir des objectifs et des principes énoncés lors des scénarios et précisés dans le PADD, le bureau d'étude proposera des orientations pour préciser les conditions d'aménagement et de programmation de certains secteurs qui vont connaître un développement ou une restructuration particulière.
Ces Orientations d'Aménagement et de Programmation permettront :
- d'identifier les secteurs à réhabiliter et les lieux de centralité (centre bourg, espaces publics…) et de décrire les mesures prises pour leur mise en valeur (aménagements de voirie, circulations douces, implantations d'équipements publics, de commerces et de services…),
- d'établir les principes d'aménagement des zones d'urbanisation future (voirie et éléments d'accompagnement, alignement des façades, fonction des espaces publics…) et leur temporalité ;

Les principes d'aménagement proposés devront faire l'objet d'esquisses, croquis, légendes accompagnés de commentaires.

## 4. OUTILS DE PLANIFICATION / REGLEMENT ET ZONAGE

-Le zonage devra qualifier et traduire les options d'aménagement définies dans le projet communal ;
-Le règlement devra faire correspondre la règle avec les conclusions du projet communal, en évitant un règlement type préconisant des réponses identiques pour des territoires différents ;
-L'annexe au règlement intitulée Cahier du Recensement du Patrimoine Communal : l'inventaire du patrimoine communal devra être actualisé en fonction des rénovations déjà effectuées sur certains bâtiments recensés initialement et en tenant compte également de la disparition de certains sièges d'exploitation agricole.

Le règlement, accompagné des documents graphiques, préconisera pour chaque zone les règles applicables, lesquelles devront être adaptées au contexte concerné et facilement opérationnelles. L'objectif étant d'aboutir à une rédaction simple ne générant pas diverses interprétations, sources d'éventuels contentieux.

## 5. LES ANNEXES

Mise à jour des annexes justificatives adéquates telles que précisées par les articles R123-13 et R123-14 du Code l'Urbanisme.
- Annexes sanitaires : eau potable, schéma directeur de gestion des eaux pluviales,
- Plans des réseaux ERDF – GRDF,
- Droit de Préemption Urbain,
- Droit de préemption des fonds de commerce,
- Liste des servitudes d'utilité publique,
- Plan de Prévention des Risques Inondation,
- Arrêté de biotope,
- Plan Local de l'Habitat,
- Liste des lotissements dont le règlement est en vigueur,
- note technique sur l'élimination des déchets

… ;

Le bureau d'études devra clairement faire apparaître les changements apportés au document d'urbanisme en présentant les documents avant et après modification.

## 6. ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DU PROJET

Évaluation des incidences du PLU sur l'environnement, faisant l'objet d'une production d'un dossier spécifique sur la base de l'état initial de l'environnement et en intégrant les éléments du diagnostic territorial élaboré dans le cadre de l'étude du PLU permettant d'illustrer et de justifier les choix réalisés par la collectivité en matière de développement.

**Tranche ferme :** Dans le cas où cette analyse ne montre pas d'incidence particulière du projet sur le secteur concerné, elle fera partie intégrante du rapport de présentation du PLU.

**Tranche conditionnelle** :

Cette tranche conditionnelle sera affermie dans le cas où le Préfet de Département, dans le cadre de la procédure d'examen au cas par cas, décide de soumettre le projet à évaluation environnementale.
Dans le cas où une incidence est avérée, une deuxième étape se déroulerait pour mettre en place une évaluation environnementale globale au sens de la directive « plans - programmes » couvrant la totalité du territoire objet du PLU et portant sur l'ensemble des domaines de l'environnement. A l'issue de cette analyse détaillée qui devrait faire l'objet d'un dossier spécifique, le rapport de présentation du PLU sera établi conformément à l'article R123-2-1 du code de l'urbanisme, modifié par le décret n°2012-995 du 23 août 2012.

### *4.2. LA CONCERTATION*

La concertation au titre de l'article L.300-2 du CU devra être mise en place tout au long de ces phases. Sa mise en œuvre sera élaborée et assurée conjointement par le bureau d'études, la commission d'urbanisme et le conseil municipal.

En séance du 14 octobre 2013, le Conseil Municipal a prescrit la révision du PLU et définit les modalités de concertation mises en œuvre pendant toute la durée de l'étude et jusqu'à l'arrêt du projet de Plan Local d'Urbanisme à savoir :

- ✓ **la tenue d'une exposition publique,**
- ✓ **la tenue de réunions publiques,**
- ✓ **la parution d'article(s) dans les supports de communication municipaux,**
- ✓ **la mise à disposition du public d'un registre destiné aux observations de toute personne intéressée, en mairie aux heures et jours habituels d'ouverture.**

Le bureau d'études fournira à la commune les documents à mettre à la disposition du public, au fur et à mesure de l'avancement des études. Il participera également aux réunions publiques selon des modalités à définir ultérieurement avec la municipalité.

**Par ailleurs, il est souhaité la tenue de réunions de concertation avec des habitants conduites lors de la phase d'élaboration du PADD dans le cadre d'ateliers participatifs sur des thèmes à définir et mobilisant un panel représentatif de la population.**

D'une manière générale, le prestataire devra préparer, à l'issue de chaque phase de la mission, des documents de communication spécifiques, présentés à l'occasion des conseils municipaux et des réunions publiques : ces documents peuvent prendre la forme de diaporama Powerpoint.
Ces documents de communication devront être pédagogiques et adaptés à la demande. Ils seront remis sous forme de fichier informatique.
Dans tous les cas, il conviendra de procéder à l'analyse et à l'intégration des observations retenues par la municipalité dans le projet de PLU.

## ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REALISATION DE LA MISSION

### *5.1. PILOTAGE DE LA MISSION*

Le maître d'ouvrage est la commune de Noyal-sur-Vilaine, représenté par Madame le Maire.
Le suivi de l'étude PLU est assuré par un groupe de travail composé d'élus et de techniciens qui pourra, si besoin est, être élargi à des personnes extérieures aux compétences reconnues.

La Direction Départementale des Territoires et de la Mer représentera l'État en tant que personne publique associée. À ce titre, elle veillera tout au long de la procédure à assurer la prise en compte des politiques de l'État.
Le dossier devra faire l'objet d'une concertation continue avec la population et les acteurs du territoire.

### *5.2. CALENDRIER ET DELAIS*

Le délai imparti au chargé de l'étude jusqu'à l'approbation du PLU est fixé l'arrêt du projet de PLU est fixé à **24 mois maximum** à compter de la notification de la convention d'étude.

**L'offre précisera les délais prévus pour la remise du projet (arrêt) du P.L.U., en distinguant les différentes phases.** Le calendrier distingue les différentes phases de l'étude à mener, leur durée, et leurs dates probables de démarrage et d'échéance.

A partir de ces délais, il sera établi un planning détaillé qui sera contractualisé dans un projet de convention liant le bureau d'études et la collectivité qui sera proposée par le candidat, sur la base du présent cahier des charges.

Le titulaire devra être en mesure d'engager sa mission dès notification du marché afin d'exécuter les missions détaillées au présent cahier des charges, y compris la reprise des documents jusqu'à l'acceptation par le maître d'ouvrage et ce jusqu'à la validation du projet.

Ces délais peuvent être modifiés en fonction d'éventuelles réunions supplémentaires provoquées par des services demandant à être associés aux études ou par le maire en cas d'expertises sur certains sujets d'étude.
Si par suite de circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté du titulaire, le délai d'exécution ne pouvait être respecté, il pourrait être prolongé par simple décision du Maire.

## *5.3. QUALIFICATIONS DU BUREAU D'ÉTUDES*

Le bureau d'étude devra intervenir dans le cadre d'une mission touchant les domaines de l'urbanisme (élaboration du projet urbain et procédures), du droit de l'urbanisme (rédaction du règlement du PLU), d'analyse des paysages et du milieu naturel, d'analyse architecturale, d'analyse économique locale, d'analyse socio-économique….

Ainsi, afin de mener à bien l'ensemble des missions détaillées dans le présent cahier des charges, le cabinet présentera une équipe constituée au minimum d'un urbaniste (mandataire du groupement s'il y a lieu), d'un architecte, d'un paysagiste/environnementaliste et sera dotée de compétences en droit de l'urbanisme.
Le cabinet d'études devra tout au long de sa mission assurer l'application des modifications éventuelles de la réglementation générale sur l'urbanisme, sans que cette application n'implique de modifications aux conditions du marché initial.

## *5.4. SUIVI DE LA PRESTATION*

Le travail du prestataire débute à réception de l'ordre de service de démarrage et s'achève à l'issue du contrôle de légalité du Préfet sur le PLU approuvé.

La mission d'étude comportera la préparation, l'animation et la rédaction des procès-verbaux des :
- Réunions de travail internes (réunions techniques et commissions d'urbanisme communales liées à l'objet du marché) et/ou avec des intervenants extérieurs ;
- Réunions dans le cadre des ateliers participatifs ;
- Réunions officielles de présentation de l'état d'avancement du PLU pour le Conseil Municipal et dans le cadre de l'association de l'Etat et des Personnes Publiques Associées ;
- Réunions pour la mise au point définitive du dossier avant approbation (modifications et corrections à apporter par le prestataire).

A cet égard, l'équipe chiffrera au minimum et pour chaque étape de la révision du PLU les éléments visés ci-dessus et détaillera particulièrement :
- le nombre de « réunions de travail » par phase ;
- le nombre des « réunions de présentation » selon les différents publics visés ;
- le nombre et la taille des panneaux d'exposition prévus pour l'ensemble du PLU ;
- Le coût des autres prestations proposées spécifiquement par le bureau d'études et des réunions supplémentaires s'il devait en être prévu au cours de la procédure.

## *5.5. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE BUREAU D'ETUDE*

La commune fournira au titulaire les documents nécessaires qu'elle a en sa possession ou facilitera leur obtention auprès des autres administrations. Elle permettra aussi l'accès au SIG intercommunal. Toute réunion donnera lieu à un compte-rendu élaboré par le bureau d'études, lequel sera validé par la commune, puis envoyé par celle-ci aux partenaires associés à l'élaboration du document.

**- Tous les documents nécessaires à la tenue des réunions.**

Au fur et à mesure de leur élaboration, les rapports d'étape, plans, etc. seront remis à la commune en 3 exemplaires (dont un reproductible) au moins 2 semaines avant la tenue des réunions pour en permettre l'examen préalable.

De même, le prestataire élaborera les documents, supports, panneaux nécessaires à la mise en œuvre de la concertation.

**- Les comptes-rendus de réunion.**

En particulier lors de l'examen des observations formulées par les personnes publiques et au cours de l'enquête publique, le compte-rendu comportera un tableau de synthèse rappelant le contenu des observations, les points de vue exprimés par les différents services, l'avis du commissaire enquêteur, la décision de la commune et ses motivations éventuelles.

**- Les dossiers nécessaires à la procédure de révision du PLU :**

Le projet de PLU révisé et arrêté sera transmis en format CD et zonages papier pour une lecture et avis des services.

A l'issue des délais d'exécution, le titulaire remettra au maire un exemplaire reproductible de l'étude sous format CD (fichiers en format Word, JPEG, PDF et SIG .shp) et 3 exemplaires du dossier complet sous chemises adéquates.

La liste et le plan des servitudes sur support informatique devront être fournis au service de l'Etat gestionnaire des servitudes.

Les documents graphiques et cartographiques numériques devront être fournis sur un CDRom et joints au dossier définitif selon les modalités suivantes :

- les plans seront établis sur la base d'un cadastre numérique, vectorisé et géo-référencé.

- le format d'export sera le format .pdf, .dxf et .shp avec un géoréférence en Lambert 93 et afin de pouvoir être importé dans le SIG intercommunal.

- Les documents d'urbanisme devront être élaborés en suivant le cahier des charges de numérisation du CNIG (Conseil National de l'Information Géographique) permettant à terme une publication sur le Géoportail National de l'Urbanisme. **Cahier des charges délivré en Annexe**.

## ARTICLE 6 : DETAIL DE L'OFFRE

L'offre fera clairement apparaître :

Les compétences du bureau d'études et les aspects matériels :

- La composition et les références de l'équipe missionnée sur l'étude. Au vu des enjeux environnementaux constatés sur la Commune, la formation d'une équipe pluridisciplinaire pourrait être nécessaire. Le chef de projet sera clairement identifié.
- Les références d'études similaires réalisées
- Les moyens matériels dont dispose le bureau d'études
- Le formulaire DC1 de déclaration du candidat
- Le formulaire DC2 complété et signé

Les aspects méthodologiques et délais

- Les modalités méthodologiques envisagées et d'inventaire des données, d'analyse et de concertation concernant les phases d'étude proposées
- Le nombre de réunions pour chaque phase
- Le planning prévisionnel avec un calendrier mentionnant le délai global prévu pour chaque phase de l'étude.

Le devis

- Le prix global, forfaitaire et ferme de l'étude et des prestations susvisées (détaillant tranche ferme et conditionnelle indiquée à l'article 4.1.6 *« Tranche Conditionnelle unique : évaluation environnementale du projet »)*
- L'offre devra faire apparaître la décomposition du prix en fonction des phases d'études et de la nature des prestations fournies.
- Sa décomposition par phase
- Les éventuelles plus-values pour la concertation, toute réunion supplémentaire
- Dans le cas de modifications du projet arrêté, de ré-impression d'exemplaires papier ou numériques, le bureau d'études évaluera tout surcoût
- Modalités de présentation : le prix sera réputé établi à la date de signature du contrat par le titulaire. Il couvre l'ensemble des frais et charges de toute nature occasionnés par la mission. Il est ferme et actualisable, si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date ou le mois d'établissement du prix figurant dans le marché et la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution des prestations

Les candidats pourront adjoindre d'autres éléments à leur convenance dans la mesure où ceux-ci pourraient aider utilement le maître d'ouvrage à arrêter son choix.

Les soumissionnaires devront avoir une très bonne connaissance, à la fois technique et juridique du secteur de l'urbanisme, en particulier dans le domaine de l'élaboration des PLU. Les soumissionnaires attesteront sur l'honneur qu'ils n'ont aucun intérêt personnel à cette opération et qu'ils sont libres de tout engagement de nature à porter atteinte ou à aliéner leur indépendance.

## ARTICLE 7 : REGLEMENT DE LA PRESTATION

### *7.1. MODALITES DE REGLEMENT*

La convention fixera également l'échéancier de paiement suivant la réalisation des différentes phases ou bien s'établira comme suit :

- 10 % à la signature du contrat
- 20 % à la fourniture du Diagnostic
- 20 % à l'acceptation du PADD
- 15 % à l'acceptation des OA
- 15 % après remise et acceptation du projet de PLU destiné à être arrêté
- 20 % après remise et acceptation du dossier de PLU

Les honoraires définis ci-dessus seront versés sur présentation d'un mémoire établi en 1 exemplaire par le titulaire.
L'acceptation est soumise à une vérification destinée à constater que les dossiers sont conformes, tant aux décisions du responsable du contrat, qu'à la législation en vigueur, notamment aux dispositions des articles L.123-1 et suivants du code de l'urbanisme.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire dont les coordonnées figurent dans la convention d'étude.

Les prestations de l'étude seront rémunérées par un prix global, forfaitaire, ferme et actualisable.

Le montant de cette rémunération inclura les frais de déplacement, photographies, frais éventuels d'acquisition de fonds photographiques ou documentaires, de reproduction, d'exposition.

### *7.2. DELAI DE PAIEMENT*

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception des factures par l'administration, sous réserve toutefois qu'aucune anomalie ne soit révélée lors de la vérification de ce document et après vérification du service fait.

Pour la Commune, le comptable assignataire est Madame le Trésorier Principal - Trésorerie 2, rue Nationale à Châteaugiron.

## ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

### *8.1. PRESENTATION DES OFFRES*

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française
La transmission des offres sera obligatoirement faite par écrit, la remise des offres par voie électronique n'étant pas acceptée.

### *8.2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES*

Le jugement des offres et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée et déterminée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

- Valeur technique et références : 30%
- Méthodologie et complétude de l'offre : 30 %,
- Prix : 30 %
- Délai d'exécution global et par phase : 10%

*Le critère valeur technique sera apprécié en fonction des renseignements fournis par le candidat au regard du présent cahier des charges et des références apportées.*
*Le critère Méthodologie et complétude de l'offre sera apprécié au regard de la démarche proposée, du nombre de réunions affectées et de la composition du dossier.*
*Le critère du prix sera apprécié par rapport aux données stipulées dans le devis détaillé qui doit être fourni.*
*Le critère du délai sera apprécié au vu du planning réalisé par le bureau d'étude et selon la prise en compte des délais fixés au présent cahier des charges.*

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le marché ne pourra être notifié au démarrage de l'étude que si le maître d'ouvrage a reçu toutes les pièces nécessaires à son établissement prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (attestations fiscales, sociales, etc.).

### *8.3. AUDITION DES CANDIDATS*

La Commune se réserve le droit d'auditionner des bureaux d'études sélectionnés.

Une présentation orale aura lieu dans les locaux de la Mairie pour les trois premières offres les mieux classées en fonction des critères énoncés ci-dessus.

La Commune se réserve le droit de négocier avec ces trois candidats.

### *8.4. DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE*

Le contrat doit être notifié au titulaire dans un délai maximal de 90 jours à partir de la date de réception des offres en mairie. Si la notification intervient postérieurement à ce délai, le titulaire peut renoncer à l'exécution du contrat par déclaration écrite adressée en mairie par envoi postal recommandé avec avis de réception.

## ARTICLE 9 : ASPECT ADMINISTRATIFS

### *9.1. LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES*

Le dossier complet à adresser sous enveloppe unique doit contenir le présent cahier des charges, le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), l'acte d'engagement (A.E.), le dossier de présentation du candidat et les pièces sollicitées à l'article 6 du présent cahier des charges, une proposition de convention d'étude faisant état d'un descriptif de la méthodologie d'intervention prévue et précisant le calendrier prévisionnel d'exécution, ainsi que le prix de l'étude.

Les offres devront être transmises par lettre recommandée avec avis de réception postale ou remises contre récépissé à la Mairie de Noyal-sur-Vilaine pour le **Lundi 9 février 2015 à 12 heures au plus tard** à l'adresse suivante :

Commune de Noyal-sur-Vilaine
Mairie CS 10013
35538 NOYAL-SUR-VILAINE Cedex
A l'attention de Mme le Maire

(Horaires d'ouverture de la Mairie : du lundi au vendredi : 9h-12h30 / 13h45-17h30;
le samedi : 9h-12h)

Sur l'enveloppe extérieure, devra être inscrit de manière lisible : « OFFRE POUR REVISION DU PLU – NE PAS OUVRIR ».

**La remise des offres par voie électronique n'est pas acceptée.**

## *9.2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES*

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leur offre, qu'ils soient d'ordre administratifs ou techniques, les candidats devront s'adresser à :

**Administratif (marché) : Isabelle FIOT – secrétariat général**
**Technique (urbanisme) Mme Evelyne GUILLET - service Urbanisme**

Adresse : Mairie CS 10013 35538 NOYAL-SUR-VILAINE Cedex
Tél. : 02.99.04.13.13 – Fax. : 02.99.00.50.88. – Mail : urbanisme@ville-noyalsurvilaine.fr

---

Fait à Noyal-sur-Vilaine
Le …….

**Lu et approuvé,**

**Marielle MURET-BAUDOIN**
**Mme le Maire**

Fait à …….
Le …….

**Lu et approuvé,**

**le Bureau d'études**