



MAIRIE D'ETERVILLE  
14930 ETERVILLE  
Tél. 02 31 74 20 81  
Fax 02 31 74 23 75



**COMMUNE DE ETERVILLE**

**REVISION DU PLAN LOCAL DE L'URBANISME**

**DOSSIER DE CONSULTATION**

**Mai 2010**

# SOMMAIRE

<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>MARCHE</b>	<b>6</b>
A - ACTE D'ENGAGEMENT .....	6
B - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	14
C - DEFINITION, CONTENU ET CONDITIONS DE REALISATION DE LA MISSION (CCTP) .....	19

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## A – IDENTIFICATION DU MAITRE D'OUVRAGE

---

Identification du maître d'ouvrage COMMUNE D'ETERVILLE  
qui passe le marché :

Adresse : rue du bout de bas – **14930 ETERVILLE**

**Tel : 02 31 74 20 81- Fax : 02.31.74.23.75**

info@mairie-eterville.fr

Renseignements  
complémentaires : Paul RAGOT, Maire d'Eterville

Modalités d'obtention du dossier  
et/ou du règlement de  
consultation : Le dossier et/ou le règlement de consultation sera (seront)  
communiqué(s) aux équipes en ayant fait la demande par fax ou par écrit  
auprès de  
Paul RAGOT, Maire d'Eterville – 14930 ETERVILLE

tel : 02.31.74.20.81 ou fax 02.31.74.23.75

Contenu du dossier de  
consultation :

- règlement de consultation
- acte d'engagement
- clauses administratives particulières (CCAP)
- définition, contenu et conditions de réalisation de la mission (CCTP)

Modalités de remise des offres :

Les offres seront envoyées en recommandé avec AR ou déposées contre  
recu à :

MAIRIE D'ETERVILLE – rue du bout de bas – 14930 Eterville

Le pli portera à l'angle supérieur gauche la mention « NE PAS OUVRIR » et  
l'objet de la consultation.

## B – OBJET DU MARCHÉ

---

Objet du marché : Marché de services en vue de la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU)

Forme du marché : Il s'agit d'un marché unique fractionné à 1 tranche ferme et 2 tranches  
conditionnelles.

Contenu du marché : Tranche ferme : mission de base (état initial de l'environnement et  
diagnostic/PADD/ concertation/mise en forme dossier PLU /mise au  
point dossier définitif après enquête publique).  
Tranche conditionnelle 1 : étude L.111-1-4  
Tranche conditionnelle 2 : orientations particulières d'aménagement

## C – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

---

Conditions relatives au marché : Il ne sera exigé du titulaire ni caution, ni retenue de garantie.  
Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique et dans un délai global de 40 jours à compter de la date de réception des factures.

Composition de l'équipe L'équipe d'études ou le groupement doit présenter des compétences en :

- ..... Urbanisme / Architecture
- ..... Socio-démographie / Habitat
- ..... Environnement et Paysage
- ..... Développement économique / politique commerciale

Le prestataire du marché doit exécuter lui-même les prestations convenues ou assurer la conduite de ses collaborateurs désignés. Conformément à l'article 3.2 du cahier des clauses administratives général relatif aux prestations intellectuelles, le titulaire ne peut ni céder, ni sous-traiter la totalité, ni contracter une association sans autorisation préalable du maître d'ouvrage.

Composition de l'offre L'offre sera obligatoirement composée de :

- lettre de candidature,
- présentation du candidat avec compétences / références / moyens et désignation précise du chargé d'études en charge du dossier,
- présentation de références graphiques : exemple de PADD, orientations particulières d'aménagement, schémas d'aménagement de zones ...,
- note méthodologique faisant apparaître la compréhension des enjeux spécifiques au territoire communal et les actions particulières à mettre en œuvre dans le cadre de la méthode,
- proposition d'honoraires à renseigner dans l'acte d'engagement,
- une note précisant la ventilation et le nombre de réunion pour chacune des phases du PLU, les objectifs attendus et les intervenants désignés pour l'animation
- une proposition d'un échéancier prévisionnel d'exécution de la mission (mois)
- l'acte d'engagement complété et signé, les clauses administratives particulières (CCAP) et les définitions, contenu et conditions de réalisation de la mission (CCTP) parafés,
- justifications à produire aux articles 44 et 45 du Code des Marchés Publics.

Dans un délai de 10 jours à compter de la date où le(s) candidat(s) a (ont) été informé(s) de l'attribution possible du marché, et au plus tard à la signature du marché, il(s) devra (devront) produire les éléments prévus à l'article 46 du Code des Marchés Publics.

## D – PROCEDURE

---

Procédure de passation :	PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 28 DU CODE DES MARCHES PUBLICS
Déroulement de la procédure :	<ul style="list-style-type: none"><li>- envoi du dossier de consultation aux candidats en ayant fait la demande,</li><li>- réception des offres,</li><li>- examen des offres (auditions des candidats si nécessaire),</li><li>- attribution du marché.</li></ul>
Critères d'attribution :	Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"><li>- références et compétences (30 %)</li><li>- méthodologie, compréhension des enjeux et calendrier proposé (40 %) <i>respect du cahier des charges, prise en compte des enjeux, apport méthodologique, outils pédagogiques et de communications mis en place ...</i></li><li>- honoraires (30 %) <i>forfait de base, tranches conditionnelles, réunions supplémentaires ...</i></li></ul>
Date d'envoi de l'avis à la publication :	06 mai 2010
Date limite de réception des offres	Avant le 22 juin 2010 16 h 00 .....

# M A R C H E

## A – ACTE D'ENGAGEMENT

---

### 1. MAITRE D'OUVRAGE

**Maître d'ouvrage :** Commune de ETERVILLE

**Adresse :** rue du bout de bas – 14930 ETERVILLE

### 2. CONTRACTANT

Je soussigné,

NOM ET PRENOM :

Agissant en mon nom personnel

Domicilié(e) à :

Téléphone :

Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société) :

Au capital de :

Ayant son siège social :

Téléphone :

Nous soussignés (si le groupement comporte plus de deux co-traitants, il convient de dupliquer cette page pour que tous les co-traitants apparaissent dans l'acte d'engagement.

NOM et PRENOM :

Agissant en mon nom personnel

Domicilié(e) à :

Téléphone :

Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société) :

Au capital de :

Ayant son siège social :

Téléphone :

NOM et PRENOM :

Agissant en mon nom personnel

Domicilié(e) à :

Téléphone :

Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société) :

Au capital de :

Ayant son siège social :

Téléphone :

Après avoir pris connaissance des clauses administratives particulières, ainsi que des documents qui y sont mentionnés,

Après avoir produit les documents, déclarations, attestations, visés aux articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics,

M'engage sans réserve/nous engageons sans réserve, en tant que co-traitants groupés solidaires, représentés par ....., mandataire du groupement,

Conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les études dans les conditions ci-après définies.

### 3. OBJET DU MARCHE

Marché passé selon la procédure adaptée, en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Le présent marché est un marché de services portant sur l'élaboration d'un P.L.U. (Plan Local d'Urbanisme) sur le territoire de la commune de ETERVILLE

#### 3.1 Contenu de la mission

La définition et le contenu de la mission sont définis à l'article 1 du CCAP et dans le CCTP.

#### 3.2 Délais de réalisation

Les délais de réalisation ne comprennent ni les aléas d'études supplémentaires nécessaires à l'élaboration d'un P.L.U., ni les phases de consultations prévues par la loi, ni le temps nécessaire à la validation des orientations et des documents par la personne publique.

PHASE DE LA PROCEDURE	TEMPS PASSE (en jours effectifs de travail)	DELAIS DE REALISATION (en semaines)
1 - Remise de l'état initial de l'environnement et du diagnostic à la personne publique		<i>(à compter de la date de notification du marché)</i>
2 - Remise du projet de PADD		<i>(à compter de la notification au titulaire de la validation de l'état initial de l'environnement et du diagnostic par le Conseil Municipal)</i>
Les tranches conditionnelles (si elles sont retenues) 1- ..... Etude d'entrée de ville (L.111-1-4) 2- ..... Orientations particulières d'aménagement		<i>(à compter de la notification au titulaire de l'affermissement)</i>

3 - Remise du projet de PLU à la personne publique		<i>(à compter du débat municipal sur le PADD)</i>
4 - Remise du dossier définitif à la personne publique		<i>(à compter de la remise au titulaire du rapport du Commissaire Enquêteur)</i>

## OFFRE DE PRIX

L'offre a été établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de ..... (mO).

### **TRANCHE FERME : MISSION DE BASE**

- l'établissement de l'état initial de l'environnement et du diagnostic, du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (P.A.D.D.), la mise en forme du projet de P.L.U., la mise au point du dossier définitif du P.L.U. pour approbation par le conseil municipal.

- Comprenant : ..... réunions de travail
- Coût hors TVA ..... euros
  - TVA au taux de ..... %, soit ..... euros
  - Coût TVA incluse ..... euros
  - Coût d'une réunion de travail (hors taxes) : ..... euros
  - Coût concertation avec la population : réunion + exposition ..... euros
- **Prestations complémentaires :**
- Coût d'une réunion de travail supplémentaire (hors taxe) : ..... euros
  - Coût d'une réunion publique supplémentaire (hors taxes) : ..... euros
  - Proposition de modalités de concertations supplémentaires :
    - Panneau supplémentaire AD Coût hors taxes : ..... euros
    - Coût TVA incluse : ..... euros
    - Bulletin Coût hors taxes : ..... euros
    - Coût TVA incluse : ..... euros
    - Site internet Coût hors taxes : ..... euros
    - Coût TVA incluse : ..... euros

### **SOIT UN MONTANT TOTAL FORFAITAIRE POUR LA MISSION DE BASE DE :**

- Coût hors TVA .....
  - TVA au taux de ..... %, soit .....
  - Coût TVA incluse ..... euros
- (en lettres)*

### **TRANCHES CONDITIONNELLES : ORIENTATIONS D'AMÉNAGEMENT**

Elles sont forfaitisées pour les secteurs inférieurs à 5 hectares (2 réunions au minimum). Au delà de cette surface, un coût à l'hectare supplémentaire devra être indiqué.

Le prix définitif sera calculé en fonction des surfaces des secteurs faisant l'objet de ces missions.

#### **TRANCHE CONDITIONNELLE 1 - l'étude d'entrée d'agglomération *(art. L.111-1-4 du Code de l'Urbanisme)*:**

- Coût forfaitaire par opération (si secteur < 5 ha) :
  - Coût hors TVA .....
  - TVA au taux de ..... %, soit .....
  - Coût TVA incluse ..... euros
- (en lettres)*

#### **Coût à l'hectare supplémentaire :**

- Coût hors TVA .....

#### **TRANCHE CONDITIONNELLE 2 - les orientations particulières d'aménagement**

##### **Coût forfaitaire par opération (si secteur < 5 ha) :**

- Coût hors TVA .....
  - TVA au taux de ..... %, soit .....
  - Coût TVA incluse ..... euros
- (en lettres)*

**Coût à l'hectare supplémentaire :**

- Coût hors TVA .....

## 4. PAIEMENTS

Les modalités du règlement des comptes du marché sont spécifiées aux articles 6 et 7 du cahier des clauses administratives particulières.

### MISSION DE BASE :

Les paiements seront effectués à l'issue de la validation des documents marquant la fin de chaque phase en fonction de la décomposition du montant total forfaitaire suivante :

- 10 % à la commande
- 20 % à l'issue de l'établissement de l'état initial de l'environnement et du diagnostic
- 20 % à l'issue de l'établissement du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD)
- 35 % à l'issue de l'établissement du Plan Local d'Urbanisme pour arrêt du projet
- 15 % à l'issue de l'établissement du dossier final pour approbation par le conseil municipal.

### TRANCHE CONDITIONNELLE :

Les paiements seront effectués en une fois à l'issue de la validation des documents par le conseil municipal.

Le maître d'ouvrage se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du/des compte(s) suivant(s) :

Désignation du co-contractant	Compte à créditer	
.....	N° de compte Code banque Code guichet Clé	..... ..... ..... .....

Désignation du co-contractant	Compte à créditer	
.....	N° de compte Code banque Code guichet Clé	..... ..... ..... .....
	N° de compte Code banque Code guichet Clé	..... ..... ..... .....

Si le groupement comporte plus de deux co-traitants, il convient de dupliquer ce tableau pour que chaque co-traitant indique les informations le concernant.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Les déclarations des sous-traitants recensés dans les annexes sont jointes au présent acte d'engagement.

Les éventuelles annexes au présent acte d'engagement indiquent la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, le nom de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement. Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné

et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, demande qui est réputée prendre effet à la date de notification du marché. Cette notification est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations que j'envisage de sous-traiter conformément à ces annexes est de : ..... euros TTC.

En outre un tableau annexé, conforme au modèle ci-après, indique la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire exécuter par les sous-traitants payés directement après avoir demandé en cours d'étude leur acceptation à la personne responsable du marché. Les sommes figurant à ce tableau correspondent au montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement.

Nature de la prestation	Montant des prestations sous-traitées
.....	..... € TTC
.....	..... € TTC
.....	..... € TTC

**Ordonnateur : COMMUNE D'Eterville, M. Paul RAGOT**

**Comptable public assignataire :** Monsieur le Receveur Principal

**Personne habilitée à donner les renseignements** prévus à l'article 109 du Code des Marchés Publics :

**Chapitre budgétaire :** ..... **Article :** .....

Réservé à la mention d'exemplaire unique en vue du nantissement

Le présent engagement ne vaut que si l'acceptation de l'offre est notifiée au titulaire dans un délai qui court à compter de la date de remise de l'offre.

Ce délai est de 90 jours.

**Constitution de l'équipe ou du groupement éventuel:**

Le prestataire / mandataire de l'offre :

Les co-traitants :

Fait en un seul original

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

Le(s) prestataire(s),

**Acceptation de l'offre**

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

Le maître d'ouvrage,

**Date d'effet du marché**

Reçu notification du marché, le .....

Le prestataire / mandataire du groupement,

Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché signé le .....

par le prestataire / mandataire du groupement destinataire,

Le ..... *(date d'apposition de la signature ci-après)*

Le maître d'ouvrage,

# **B – CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

---

## **1. OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché, régi par le présent CCAP, est un marché public de services ayant pour objet la réalisation de l'étude suivante : Elaboration d'un Plan Local d'Urbanisme.

## **2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

### **2.1 Pièces particulières**

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles,
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi,
- les conditions de réalisation de la mission (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi,

### **2.2 Pièces générales en vigueur le 1er jour du mois de l'établissement des prix**

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par décret n° 78-1306 du 26 décembre 1978 modifié, sous réserve des dérogations expressément prévues à l'article 14 du présent CCAP.

## **3. ROLES DES ACTEURS**

### **3.1 Le maître d'ouvrage**

Le Maire est chargé de suivre pour le compte de la commune, l'exécution du marché. Le chargé de l'étude lui remettra les pièces concrétisant l'avancement de l'étude ainsi que tous les documents permettant le règlement des acomptes et du solde.

Il peut déléguer une partie de ses attributions à un agent de son service alors dénommé le conducteur de l'étude.

Il a en charge la gestion administrative de la procédure (préparation et diffusion des délibérations et convocations aux réunions, transmission des documents aux personnes publiques associées, organisation de l'enquête publique, ...)

Il communique au chargé d'études le « porter à connaissance » au fur et à mesure de sa transmission à la collectivité par les services de l'Etat.

Il a pour conseiller le C.A.U.E. du Calvados.

### **3.2 Le Conseil d'Architecture, Urbanisme et Environnement du Calvados (CAUE)**

Le C.A.U.E. est le conseiller de la commune pour l'assistance juridique et l'assistance à la procédure et pour aider celle-ci à assurer la qualité du contenu du PLU réalisé par le chargé de l'étude.

Il est associé de manière permanente au déroulement de la procédure et à l'avancement des études. Il reçoit notamment :

- copies des actes de la procédure,
- convocations pour les réunions auxquelles sa participation est prévue dans la convention qui le lie à la commune,
- doubles des documents remis par le chargé de l'étude sous forme numérique.

### 3.3 Le titulaire du marché

Il est le mandataire de l'équipe d'études titulaire du marché désigné dans le CCAP. Il est responsable de la bonne exécution des prestations.

### 3.4 Le pilotage de l'étude

Un binôme référent et permanent tout au long de l'étude, constitué d'un chef de projet et d'un chargé d'études est le représentant de l'équipe d'étude auprès du maître d'ouvrage. Il doit assister personnellement à toutes les réunions auxquelles le titulaire sera convoqué par le maître d'ouvrage ou le conducteur de l'étude.

Le binôme référent :

- produit tous les éléments, formalise et constitue le dossier d'étude,
- transmet une semaine avant la réunion, des documents de travail qui en seront le support,
- anime les réunions de travail, pour lesquelles il produit les documents nécessaires, ainsi que celles avec les personnes publiques associées ou celles prévues dans le cadre de la concertation,
- établit un relevé de décisions à l'issue de chaque réunion de travail à laquelle il participe, et produit un compte-rendu après chaque réunion d'association avec les personnes publiques associées. Il dresse le bilan de la concertation,
- réalise les documents de synthèse utiles à la concertation avec le public,
- n'est pas en charge de la gestion administrative du dossier.

**Le chef de projet sera toujours présent aux réunions de validation et de concertation (PPA et public).**

**Le chef de projet et le chargé d'études devront nommément être désignés dans la proposition d'étude.**

Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire proposera à l'acceptation au maître d'ouvrage un remplaçant, conformément à l'article 5 du CCAG-PI.

## 4. PROPRIETE LITTERAIRE ET ARTISTIQUE

L'option retenue est l'option « A » du CCAG-PI.

Les études sont la propriété de la commune et doivent lui être remises. La collectivité se réserve le droit d'utiliser les résultats des études à toutes fins utiles.

Le titulaire devra citer les sources des études qu'il pourra utiliser lors de la réalisation de l'étude.

## 5. CONDITIONS D'EXECUTION

Les conditions d'exécution des prestations sont précisées au chapitre « Conditions de réalisation de la mission [CCTP] ».

Les études doivent tenir compte des dispositions législatives et réglementaires en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement par le titulaire. Celles qui pourraient intervenir au cours de l'exécution du marché pourront faire l'objet d'un avenant.

## **6. MODALITES DE VARIATION DU PRIX**

**Les prix définitifs indiqués par le titulaire dans l'acte d'engagement sont fermes.**

Toutefois, ces prix pourront être réactualisés (pour les phases non encore soldées selon la variation de l'index Ingénierie publié au Journal Officiel et au Moniteur des travaux publics) en cas d'une durée de plus de 3 ans de la procédure ou en cas d'interruption de celle-ci, du fait du maître d'ouvrage ou du fait d'éléments extérieurs au titulaire du marché, pour une durée de plus de 6 mois.

## **7. MODE DE REGLEMENT**

Le mode de règlement du marché est le virement.

## **8. ACOMPTES ET SOLDE – PERIODICITE ET DELAIS DE PAIEMENT**

Le marché fait l'objet d'un acompte versé à la commande. Des paiements partiels sont versés après l'accomplissement des trois premières phases visées à l'acte d'engagement. Ils ont valeur de paiements partiels définitifs.

Le solde est versé après l'accomplissement de la quatrième phase visée à l'article 3 de l'acte d'engagement et après constatation de l'achèvement de la mission du titulaire.

Toutefois lorsqu'une phase dépasse le délai de 6 mois, un ou plusieurs acompte(s) intermédiaire(s) peuvent être versé(s).

Le délai global de paiement des acomptes, soldes et indemnités est fixé à 40 jours.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception par le maître d'ouvrage de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, des intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux applicable est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires commencent à courir.

## **9. FORME DES DEMANDES D'ACOMPTES ET DES PROJETS DE DECOMPTE**

### **9.1 Acomptes**

#### **Demande d'acompte**

La demande d'acompte est établie par le titulaire. Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

Cette demande d'acompte est envoyée au maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé.

#### **Versement d'acompte**

A partir de la demande d'acompte présentée par le titulaire, le maître d'ouvrage détermine le montant de l'acompte à verser au titulaire dans un état d'acompte qui fait ressortir :

- a) L'évaluation, en prix de base, de la fraction du montant du marché à régler compte tenu des prestations effectuées depuis le début du marché,
- b) L'incidence de la TVA,
- c) Le montant de l'acompte à verser.

## 9.2 Solde

### Projet de décompte

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le titulaire adresse au maître d'ouvrage le projet de décompte correspondant aux prestations fournies, en précisant leurs prix évalués en prix de base et hors TVA. Ce projet de décompte est envoyé au maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé.

### Versement du solde

Le montant du décompte est établi par le maître d'ouvrage et correspond au montant des sommes dues au titulaire pour sa mission, diminué du montant cumulé des acomptes payés.

Le décompte du marché fait apparaître :

- a) Le montant éventuellement rectifié par le maître d'ouvrage, figurant au projet de décompte adressé par le titulaire.
- b) Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au titulaire en cas de retard dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement (AE). Il sera fait application des dispositions de l'article 16 du CCAG-PI à savoir que la pénalité sera calculée par application de la formule suivante :

$P = [V \times R] / 3\ 000$  dans laquelle :

P = montant des pénalités,

V = valeur pénalisée ; cette valeur est égale à la valeur des prestations en retard.

Cette valeur est celle des prix figurant au marché éventuellement actualisés,

R = nombre de jours de retard.

Le décompte du marché devient définitif après acceptation expresse ou tacite par le titulaire. Par dérogation à l'article 12-32 du CCAG-PI, le titulaire dispose d'un délai de 25 jours, à compter de la notification du décompte par le maître d'ouvrage, pour présenter une réclamation. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le décompte.

## 10. CESSATION D'ACTIVITÉ

Dans le cas où le titulaire viendrait à cesser son activité, le maître d'ouvrage se fera remettre les documents et études ainsi que les résultats des recherches, objet du présent marché, dont il pourra user pour son intérêt exclusif.

## 11. OBLIGATION DE DISCRETION

Le maître d'ouvrage est seul responsable de l'organisation des contacts avec les organismes ou personnes concernées par le projet. Le titulaire s'engage par conséquent à obtenir de celui-ci l'accord préalable sur les contacts qui lui sont nécessaires à l'exercice de sa mission, sur demande écrite du titulaire.

Le titulaire s'engage à ne communiquer aucun renseignement, plan ou résultat quelconque à des tiers sans autorisation de la personne publique.

Tout manquement à ces obligations, ainsi qu'aux articles 7 et A21 du CCAG-PI, entraînera de plein droit la résiliation du marché aux torts du titulaire par application de l'article 37.1 du CCAG-PI.

## 12. RESILIATION

Les modalités de résiliation du marché sont celles prévues aux articles 35 à 40 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

## 12.1 Résiliation sur décision du maître d'ouvrage

Si le maître d'ouvrage décide la cessation définitive de la mission du titulaire sans que ce dernier ait manqué à ses obligations contractuelles, sa décision doit être notifiée conformément à l'article 35-1 du CCAG-PI.

Dans ce cas de résiliation, l'indemnisation prévue au 4° de l'article 36.2 du CCAG-PI est fixée à 4 % du montant hors taxe, non révisé, de la partie résiliée du marché.

## 12.2 Résiliation sur demande du titulaire

Conformément aux articles 39-7 et 39-8 du CCAG-PI, le titulaire peut demander au maître d'ouvrage la résiliation du marché, après l'envoi par le titulaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dans les cas suivants :

- s'il rencontre au cours du marché des difficultés techniques imprévisibles dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché,
- s'il justifie être dans l'impossibilité d'exécuter son marché par cas de force majeure, et si, par ailleurs :
- le maître d'ouvrage n'a toujours pas rempli ses obligations en application de l'article 12.4 (suspension du marché).

## 12.3 Résiliation aux torts du titulaire

Dans le cas où le titulaire ne remplirait pas ses obligations, le maître d'ouvrage peut résilier le marché conformément aux articles 37 et 38 du CCAG-PI, aux conditions suivantes :

- après l'avoir mis en demeure de satisfaire à ses obligations,
- et après avoir constaté que, dans un délai de 1 mois, il n'a pas remédié à ces manquements.

Dans tous les cas de résiliation, le maître d'ouvrage règlera les sommes dues en fonction de l'avancement de l'étude, au vu d'un rapport du titulaire sur les travaux effectués et les résultats obtenus. Les missions déjà réalisées et validées par le maître d'ouvrage sont rémunérées sans abattement.

Le titulaire devra également remettre les documents qui lui avaient été fournis par la commune pour la réalisation de l'étude et ceux, élaborés par lui-même, qui auront été rétribués.

## 12.4 Suspension du marché

En cas de manquements, par le maître d'ouvrage, à ses obligations contractuelles et particulières en cas de retard dans le règlement des honoraires, le titulaire peut demander la suspension du contrat.

Le maître d'ouvrage dispose dans ce cas d'un délai de 3 mois à compter de la notification de sa décision de suspension pour satisfaire à ses obligations.

En cas de refus ou de non-exécution par le maître d'ouvrage de ses obligations dans le délai imparti, le titulaire de l'étude peut demander la résiliation du marché.

## 13. TRANCHES CONDITIONNELLES

Les tranches conditionnelles « étude entrée de ville » et « orientations particulières d'aménagement » pourront être affermies par le maître d'ouvrage jusqu'en phase Arrêt du projet. Le prix de ces tranches sera calculé conformément à l'Acte d'Engagement par application des modalités suivantes : coût forfaitaire par opération (pour les secteurs de moins de 5 hectares) éventuellement complété par un coût à l'hectare supplémentaire (pour les secteurs de plus de 5 hectares). Ce prix est ferme et définitif.

## 14. DEROGATIONS AU CCAG-PI

- article du président CCAP
- article 9.2
- article 12
- articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé
- article 12-32
- article 35 à 40 inclus

# C – DEFINITION, CONTENU ET CONDITIONS DE REALISATION DE LA MISSION (CCTP)

---

## 1. DEFINITION DE LA MISSION

La mission de l'équipe d'étude comprend une mission dite de base (décrite ci-après et à l'article 3 du présent CCTP) dans laquelle peut être effectuée une mission dite tranche conditionnelle (décrite ci-après et à l'article 3.5 du présent CCTP). Les conditions d'affermissement de cette tranche conditionnelle sont définies à l'article 13 du CCAP.

La commune d'Eterville a souhaité réviser son PLU afin de réaliser son projet communal, de répondre aux enjeux définis par le SCOT Caen Métropole et de répondre aux besoins en logements définis par le PLH de l'agglomération Caen la Mer.

Il est ainsi nécessaire de redéfinir les grandes orientations du développement et de l'aménagement du territoire concernant les choix relatifs à l'occupation de l'espace à moyen et long termes au regard des évolutions démographiques, la croissance urbaine, l'activité économique et commerciale, les infrastructures et services de transport, les équipements et services publics, l'environnement et la préservation des paysages.

Ainsi les études et travaux qui privilégieront l'efficacité et le pragmatisme seront menées tout au long de la démarche par approche multithématique (selon les axes suivants : 1) Socio-démographie et politique de l'habitat, 2) Développement économique et commercial – infrastructures et déplacements, 3) Aménagement de l'espace, paysages et environnement).

Cette élaboration sera divisée en 4 phases détaillées ci-dessous.

### 1.1 La réalisation du PLU

Elle se déroule en **4 phases** :

- **Phase 1** : Elaboration de l'état initial de l'environnement et du diagnostic
- **Phase 2** : Elaboration
  - Du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD)
  - D'éventuelles tranches conditionnelles prévues à l'art. L.123-1-3<sup>ème</sup> alinéa du Code de l'Urbanisme: l'étude L.111-1-4 et orientations particulières d'aménagement
- **Phase 3** : Elaboration du règlement et la mise en forme du projet de PLU
- **Phase 4** : La mise au point du dossier définitif du PLU pour approbation par le conseil municipal

**Chaque phase implique une obligation de résultat traduite par la production d'un document validé par le conseil municipal.**

### 1.2 L'organisation et accompagnement de la concertation (art. L.300.2 du Code de l'Urbanisme)

L'équipe d'études doit :

- mettre à la disposition du maître d'ouvrage jusqu'à l'approbation du projet du PLU par le conseil municipal, les documents constitutifs du « dossier de concertation » présentant l'état d'avancement de la réflexion et le contenu de celle-ci,
- participer et animer le débat du conseil municipal sur le PADD
- préparer et animer 2 réunions d'information du public, la première servant à présenter le projet d'aménagement et de développement durable, la seconde permettant d'exposer le processus de traduction réglementaires des orientations d'aménagement.
- réaliser une exposition sous la forme minimale de 6 panneaux A0
- produire, dans le cas d'autres modalités de concertation (bulletin, presse, site internet...), les documents permettant une bonne compréhension de la réflexion par le public.

### 1.3 L'accompagnement de la procédure

L'équipe d'étude veille à la bonne exécution des différentes phases de la procédure et doit indiquer, en temps et heure, les actes nécessaires au bon accomplissement de celle-ci. Cependant, l'équipe n'a pas à assurer la gestion administrative du dossier (courriers, convocations, délibérations...).

### **3. CONTENU DE LA MISSION**

#### **3.1 PHASE 1 : Elaboration de l'état initial de l'environnement et le diagnostic**

##### **3.1-1 Le déroulement de la phase (4 mois environ)**

###### **Elle se déroule en 4 étapes**

**Etape 1** : Lancement de l'étude, prise de connaissance du territoire par

- le recueil et la formulation des objectifs communaux. Complémentairement à sa prise de connaissances des grandes caractéristiques du territoire communal, l'équipe d'étude recueillera plus précisément la vision, les projets et les objectifs des élus à l'occasion d'une réunion de lancement,
- l'analyse du « porté à connaissance » au fur et à mesure de sa transmission,
- l'information sur les prescriptions nationales ou particulières, servitudes d'utilité publique, projets d'intérêt général, informations diverses relatives au territoire communal,
- l'analyse des documents supra-communaux (SCOT, ...) applicables au territoire.
- l'analyse des éléments du PLU en application datant de 2007.

**Etape 2** : l'état initial de l'environnement

Cette étape a pour objet le recueil, l'analyse et la synthèse de données nécessaires à la représentation de l'état initial du territoire considéré. Cette collecte d'informations devra s'inscrire dans les problématiques définies dans l'étape précédente, et notamment, le contenu du « porté à connaissance » devra être examiné en fonction de ces problématiques initiales.

Elle se basera sur les éléments figurant dans le PLU de 2007 en apportant les mises à jour nécessaires, notamment en abordant la question de la consommation de l'espace.

**Etape 3** : le diagnostic

Le diagnostic, c'est parler de la vie des gens, de leur évolution (nombre, âge, activité, ...), de leurs besoins (services, équipements...), avec pour objectif de rendre palpables les enjeux socio-démographiques ainsi que leurs conséquences sur les équipements, services, déplacements, offre commerciale. Il doit donc conduire à orienter les décisions que le conseil municipal pourra être amené à prendre.

Le Code de l'Urbanisme précise que le diagnostic est établi au regard des prévisions économiques et démographiques. Il permet de préciser les besoins répertoriés en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace, d'environnement, d'équilibre social de l'habitat, de transports, d'équipements et de services (art. L 123-1 du Code de l'Urbanisme).

Ainsi, le diagnostic figurant au PLU de 2007 devra être mis à jour orienté afin de répondre aux problématiques soulevées par le travail lié au Grenelle de l'Environnement.

Il devra nécessairement intégrer:

- L'approche des données socio-démographiques (population et évolution, catégories socio-professionnelles, ...) et socio-économiques (population active, emploi, migrations alternantes, environnement économique, finances communales, vie socio-culturelle, ...),
- L'approche des données dynamiques (les déplacements domicile/travail, scolaires, les attractivités des équipements, services et loisirs, les zones de chalandises, les modes de déplacement et les réseaux d'infrastructures et de transports en commun existants, les réseaux numériques d'échanges et de communication, le statut et la répartition des différents types de logements, l'évolution enregistrée dans ce domaine, l'évolution et la localisation spatiale des pôles d'emploi les plus fréquentés, ...),
- L'approche des données habitat (typologie, parcours résidentiel, indice de rotation, composition du parc, besoins pour personnes âgées, nombre d'autorisations délivrées, ...),
- Une analyse de l'activité agricole (recensement des chefs d'exploitation, âge des exploitants, type d'agriculture, surfaces agricoles utiles, recensement du bâti agricole, ...),
- Une analyse des réseaux sur l'ensemble du territoire,
- Une analyse de la consommation des espaces naturels au profit du développement économique, de l'urbanisation,
- Une analyse des espaces d'intérêts écologiques et de leurs corridors sous la forme de trames vertes et bleues

**Un état des lieux des pratiques d'usage et d'achats liés au bassin d'emploi de Caen devra permettre à la commune de se positionner sur le développement éventuelle d'une polarité commerciale sur son territoire. Sur la base de ce diagnostic, le bureau d'études devra proposer des solutions permettant de développer le cas échéant, le tissu commercial de la ville en lien avec les enjeux de développement urbain proposés dans le PADD.**

#### **Etape 4 : Enoncé des enjeux**

La confrontation des objectifs initiaux avec les potentialités de développement local permet de mettre en évidence des besoins, des enjeux et des possibilités de choix pour les élus locaux.

Ces éléments doivent apparaître clairement dans le document sous la forme de points clés et être hiérarchisés en fonction des objectifs poursuivis par le projet.

L'équipe d'étude produira le document diagnostic comportant une synthèse qui, une fois validée, permettra d'engager la communication et la concertation avec les habitants et services associés.

### **3.1-2 REUNIONS**

L'organisation des réunions pour la phase 1 devra faire l'objet :

- D'1 réunion de lancement en présence de l'équipe d'études retenue et du C.A.U.E. Cette réunion est consacrée à la présentation de la méthodologie d'étude proposée et d'organisation du travail avec les élus (comité de pilotage, commission urbanisme), de l'échéancier prévisionnel proposé, d'une première expression de l'attente des élus, de la constitution d'une liste d'acteurs extérieurs à auditionner afin de mener à bien la collecte des nombreuses données de territoire
- De 3 réunions de travail / ateliers thématiques dont 1 pour validation
- D'1 réunion avec les personnes publiques associées

Soit un total de **5** réunions au minimum à animer ou co-animer.

### **3.1-3 RENDU**

→ La production des documents :

- Un document intermédiaire de travail
- Un document définitif après validation
- Un document synthèse : texte et cartographie destiné à la concertation

Les documents seront à remettre au minimum 2 semaines avant leur validation par le conseil municipal et la réunion avec les PPA.

→ La remise des documents validés:

Remise de deux exemplaires papiers (dont un reproductible) et un exemplaire numérique (format type .pdf protégé en cours de procédure, et 1 format type .dwg exploitable sous SIG après validation de la phase 1) de chaque document fourni à la personne publique à l'issue de chacune des phases décrites au 3.2 de l'Acte d'Engagement.

Un exemplaire numérique au C.A.U.E.

Prestation de la concertation dans son contenu fera l'objet d'une validation. Les conditions d'exécution de la prestation de la concertation devront être convenues avec le maître d'ouvrage.

## **3.2 Phase 2 : Elaboration du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) et orientations particulières d'aménagement (5 mois environ)**

Le Projet d'Aménagement et de Développement Durable expose les intentions de la commune pour les années à venir. Il permet ainsi de définir une politique d'ensemble, à laquelle se référeront toutes les initiatives particulières du territoire communal.

L'objectif principal de cette deuxième phase est de parvenir à l'élaboration d'un PADD partagé et validé.

**Elle intègre les évolutions législatives du Grenelle à la réflexion en cours d'étude.**

### 3.2-1 Le déroulement de la phase

#### L'équipe d'étude anime la réflexion, rédige et met en forme le PADD :

- Elle explicite pour les élus les réponses possibles aux enjeux mis en évidence par le diagnostic et aura à charge d'alimenter la réflexion,
- Elle indique les choix possibles et les illustre par des hypothèses prospectives qui seront émises en réponse aux enjeux.
- Elle réalise le PADD sur la base de l'hypothèse retenue par les élus,
- Elle réalise une évaluation financière du PADD sous forme d'estimations sommaires,

#### Elle se déroule en 2 étapes :

##### Etape 1 : Les hypothèses de développement

#### L'équipe d'étude anime la réflexion autour de plusieurs scénarios de développement :

- Elle explicite pour les élus les réponses possibles aux enjeux mis en évidence par le diagnostic et aura à charge d'alimenter la réflexion,
- Elle indique les choix possibles et les illustre par des hypothèses prospectives qui seront émises en réponse aux enjeux. Elles donneront lieu à la production obligatoire de plusieurs scénarios de développement multithématiques (démographie, économie, déplacements) en référence aux besoins, contraintes et opportunités mis en évidence.
- Elle propose au minimum 3 scénarios : Un scénario au fil de l'eau, un scénario de développement libre et un scénario volontaire,
- Validation d'un des scénarios par les élus.

##### Etape 2 : Formalisation du PADD

#### L'équipe d'étude rédige et met en forme le PADD :

- Elle réalise le PADD sur la base du scénario retenu par les élus,
- Elle réalise une évaluation financière du PADD sous forme d'estimations sommaires,

#### L'équipe d'étude participe au débat public sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durable en conseil municipal.

C'est un document destiné à l'ensemble des citoyens. Il n'a pas à être technique ni complexe. Le rendu du Projet d'Aménagement et de Développement Durable veillera à sa lisibilité et sa facile compréhension par le public.

A l'issue de son élaboration, une phase de concertation comprenant au moins une réunion publique sera effectuée. L'équipe d'étude a la charge de la préparation matérielle des documents (rapports, panneaux d'expo, vidéo, ...) qui seront le support de cette phase de concertation.

### 3.2-2 Les réunions

L'organisation des réunions pour la phase 2 devra faire l'objet :

- De 2 à 3 réunions en étape 1
- De 2 réunions en étape 2 dont 1 pour validation
- D'1 PPA
- D'1 réunion publique et 1 exposition

Soit un total de **6 à 7** réunions au minimum à animer ou co-animer.

### 3.2-3 Le rendu

→ La production des documents :

- Un document intermédiaire sous la forme d'un tableau comparatif exposant les différentes hypothèses, leurs avantages et inconvénients
- Un document PADD présentant des orientations de développement transversales organisées sous la forme de grands objectifs précis en matière de constructions en logements et équipements, de démographie et d'équilibre social, de développement économique et commercial, de déplacements, de préservation des

paysages. Ce document écrit sera accompagné de cartes dynamiques représentatives de l'organisation spatiale du PADD. Ces cartes ne devront pas être formalisées sous forme de cartes diagnostic

**Les représentations spatiales et graphiques des orientations du PADD constituent des éléments majeurs de la qualité du document et facilite sa mise en œuvre. Une attention toute particulière sera apportée à la réalisation de ce document.**

- Un document synthèse : texte et cartographie destiné à la concertation

Les documents seront à remettre au minimum 2 semaines avant leur validation par le conseil municipal et la réunion avec les PPA.

→ La remise des documents validés:

Remise de deux exemplaires papiers (dont un reproductible) et un exemplaire numérique (format type .pdf protégé en cours de procédure, et 1 format type .dwg exploitable sous SIG après validation de la phase 1) de chaque document fourni à la personne publique à l'issue de chacune des phases décrites au 3.2 de l'Acte d'Engagement.

Un exemplaire numérique au C.A.U.E.

Prestation de la concertation dans son contenu fera l'objet d'une validation. Les conditions d'exécution de la prestation de la concertation devront être convenues avec le maître d'ouvrage.

### **3.3 Phase 3 : Elaboration du règlement et mise en forme du projet de PLU (5 mois environ)**

#### **3.3-1 Déroulement de la phase**

**Elle se déroule en 3 étapes**

**Etape 1 : Sensibilisation au règlement**

**L'équipe d'étude informe, sensibilise les élus:**

- Aux dysfonctionnements du Règlement National de l'Urbanisme applicable sur le territoire,
- Aux évolutions législatives (articles obligatoires et optionnels), aux outils règlementaires (emplacements réservés, droit de préemption, servitudes de gel, ...),
- Aux dysfonctionnements du Règlement National de l'Urbanisme applicable sur le territoire,
- Proposition de nouvelles formes urbaines.

**Etape 2 : Traduction règlementaire du PADD**

- Proposition d'une traduction règlementaire de mise en œuvre du PADD sous la forme d'un document de travail dont la forme pourrait être la suivante : 1 règlement, 1 plan de zonage, 1 plan patrimoine,
- Proposition d'une grille de justifications des choix retenus pour établir les choix du zonage.

**Etape 3 : Formalisation du rapport de présentation et du dossier d'arrêt**

**L'objectif principal de cette étape est de confectionner le dossier du projet de PLU. L'équipe d'études remaniera le dossier en vue de sa présentation aux PPA.**

**L'équipe d'études évalue les incidences du PADD au regard de l'état initial de l'environnement et elle justifie les choix retenus pour le PADD et les documents graphiques.**

Cette phase prend fin lors du vote du conseil municipal arrêtant le projet de PLU. Cette phase comporte la mise au point du document pour apporter les modifications qui auraient été demandées lors de cette délibération.

#### **3.3-2 Réunions**

L'organisation des réunions pour la phase 3 devra faire l'objet :

- D'1 à 2 réunions en étape 1 en présence de l'équipe d'études retenue et du C.A.U.E
- De 2 à 3 réunions en étape 2
- De 2 réunions de relecture en étape 3 dont 1 pour validation
- D'1 réunion avec les personnes publiques associées
- D'1 réunion publique (voir 1.2 du CCTP)

Soit un total de **7 à 9** réunions au minimum à animer ou co-animer.

### **3.3-3 Rendu**

- La production de documents :
- Un document d'étape pour le rapport de présentation
  - Un dossier complet

Le dossier du PLU se composera obligatoirement de la manière suivante :

- Un rapport de présentation (R.123-2 du Code de l'Urbanisme), document écrit format 21 x 29,7.
- Un Projet d'Aménagement et de Développement Durable, document écrit et illustré d'un format 21 x 29,7 et les orientations particulières d'aménagement écrites et graphiques par secteur ou quartier. Compte tenu de sa nature particulière, destiné à une large diffusion, ce document est indépendant.
- L'étude L.111-1-4 si elle est retenue.
- Un règlement. Ce document est composé :
  - d'un document écrit de format 21 x 29,7,
  - de documents graphiques de zonage : 1 plan d'ensemble couvrant le territoire communal,
  - de la liste des emplacements réservés.
- Des annexes composées :
  - de documents graphiques (article R.123-13 et R.123-14),
  - de documents écrits d'accompagnement aux formats 21 x 29,7.

Les différentes annexes y compris les annexes des schémas de réseaux à élaborer selon les documents existants (3<sup>ème</sup> alinéa du R.123-14) sont mises au point par l'équipe d'étude.

- La remise des documents validés:

Remise de deux exemplaires papiers (dont un reproductible) et un exemplaire numérique (format type .pdf protégé en cours de procédure, et 1 format type .dwg exploitable sous SIG après validation de la phase 1) de chaque document fourni à la personne publique à l'issue de chacune des phases décrites au 3.2 de l'Acte d'Engagement.

Un exemplaire numérique au C.A.U.E.

## **3.4 Phase 4 : Mise au point du dossier définitif (2 mois environ)**

### **3.4-1 Déroulement**

**Etape 1** : Avant enquête publique, analyse des avis des PPA et proposition de modifications à communiquer au commissaire enquêteur

**Etape 2** : Après enquête publique :

- Examen et synthèse par l'équipe d'étude des observations formulées par le commissaire enquêteur
- Propositions de modifications du projet PLU,

**Etape 3** : Formalisation et relecture du dossier pour approbation

### **3.4-2 Réunions**

Cette phase devra faire l'objet :

- D'1 réunion en étape 1
- D'1 réunion en étape 2
- D'1 réunion en étape 3

Soit un total de **3** réunions au minimum à animer ou co-animer.

### **3.4-3 Rendu**

- La production des documents :
- Un tableau récapitulatif après analyse des observations intégrant les justifications de rejet
  - Un dossier définitif
- La remise du document approuvé:

Remise de deux exemplaires papiers (dont un reproductible) et un exemplaire numérique (format type .pdf protégé en cours de procédure, et 1 format type .dwg exploitable sous SIG après validation de la phase 1) de chaque document fourni à la personne publique à l'issue de chacune des phases décrites au 3.2 de l'Acte d'Engagement.

Un exemplaire numérique au C.A.U.E.

### **3.5 Les tranches conditionnelles : L'étude L.111-1-4 et les orientations particulières d'aménagement (2 mois environ)**

#### **3.5-1 Article L.111-1-4 du Code de l'Urbanisme (loi du 02 février 1995 – loi Barnier sur les entrées de ville).**

Cette étude a pour objectif de modifier les règles d'implantation des constructions ou installations situées en dehors des espaces urbanisés du territoire communal par rapport aux autoroutes, routes express, déviations au sens du Code de la Voirie Routière et aux routes classées à grande circulation. Elle doit prendre en compte les nuisances, la sécurité, la qualité architecturale, la qualité de l'urbanisme et des paysages.

#### **3.5-2 Les orientations particulières d'aménagement**

Les orientations particulières d'aménagement permettent de préciser les projets de la collectivité sur certains secteurs déterminés. Sous forme écrite formalisant les objectifs de la collectivité, elles s'accompagnent obligatoirement d'une esquisse d'aménagement avec plan masse au 1/1000 ou au 1/2000 et comprennent nécessairement pour chacun des secteurs :

- Une note expliquant, notamment, les formes urbaines et densités recherchées, le programme en matière d'habitat, les techniques retenues pour la gestion des eaux pluviales, les solutions mises en œuvre pour la gestion des déplacements et du stationnement, les modalités à respecter pour la gestion et la protection des paysages, les phasages de réalisation,
- Une représentation graphique sous forme de schéma(s) d'aménagement qui fera (ont) apparaître les principes retenus pour l'aménagement de chaque secteur,
- Une analyse sommaire sur la faisabilité de chaque opération (desserte par les réseaux et les équipements publics, coût de leur extension, ...).

#### **3.5-3 Réunions**

Cette phase devra faire l'objet :

- D'1 réunion de travail et 1 réunion de validation pour chaque tranche conditionnelle retenue

Soit un total de **4** réunions au minimum à animer ou co-animer.

#### **3.5-4 Rendu**

→ La production des documents :

- Un document intermédiaire de travail
- Un document définitif après validation
- Un document synthèse : texte et cartographie destiné à la concertation

Les documents seront à remettre au minimum 2 semaines avant leur validation par le conseil municipal et la réunion avec les PPA.

→ La remise des documents validés:

Remise de deux exemplaires papiers (dont un reproductible) et un exemplaire numérique (format type .pdf protégé en cours de procédure, et 1 format type .dwg exploitable sous SIG après validation de la phase 1) de chaque document fourni à la personne publique à l'issue de chacune des phases décrites au 3.2 de l'Acte d'Engagement.

Un exemplaire numérique au C.A.U.E.

Prestation de la concertation dans son contenu fera l'objet d'une validation. Les conditions d'exécution de la prestation de la concertation devront être convenues avec le maître d'ouvrage.

### **3.6 Evaluation environnementale**

Soucieuse de son cadre de vie, de son paysage et de son environnement, le PLU, et plus particulièrement son PADD devra faire l'objet d'une évaluation environnementale permettant de connaître les impacts de la réalisation du projet communal et le cas échéant de proposer des mesures compensatoires. Celle-ci devra détailler la manière dont le document prend en compte le souci de la préservation et de la mise en valeur de l'environnement sur la base de l'état initial et suite à la réalisation du projet PLU.

Cette évaluation ne pourra se limiter à un simple catalogue des enjeux environnementaux.

### **3.7 Conditions d'exécution des prestations**

La commune s'engage à faciliter les recherches et l'accès aux informations susceptibles d'aider à l'avancement de la mission d'étude et à fournir à l'urbaniste les fonds de plans nécessaires mis à jour.

Sauf autorisation expresse délivrée par le Maire après délibération du conseil municipal, l'équipe d'étude s'engage pendant la durée de l'élaboration d'un P.L.U. à ne pas assurer la maîtrise d'œuvre d'opérations d'aménagement privées, qui par leur importance pourraient influencer sur le processus de mise au point du document.

La reprographie des dossiers nécessaires au déroulement de la procédure n'est pas incluse dans les prestations de l'équipe d'étude.

## **Les éléments mis à disposition par le maître d'ouvrage**

### **Eléments cartographiques:**

- Orthophotoplan mis à disposition par convention avec le Conseil Général du Calvados
- Cadastres numérisés mis à disposition par convention par le Conseil Général du Calvados

### **Eléments d'étude :**

- Plan Local d'Urbanisme d'Eterville (2008)