



AGENCE PUBLIQUE  
POUR L'IMMOBILIER  
DE LA JUSTICE

## **ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

### **ETUDES FONCIERES ET URBAINES**

#### **PREALABLES A LA REALISATION D'ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES A MAYOTTE (976)**

Etablissements Pénitentiaires de petite capacité (centre de semi-liberté, structure d'accompagnement vers la sortie ou équivalent) et de grande capacité (plusieurs centaines de places)

<b><i>CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)</i></b>
--

## TABLE DES MATIERES

1. PRESENTATION GENERALE	- 3 -
2. OBJET DE LA CONSULTATION	- 3 -
2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	- 3 -
2.2. CARACTERISTIQUES DU PROJET PENITENTIAIRE	- 3 -
3. ELEMENTS DE RENDU ET PILOTAGE DES MISSIONS	- 4 -
3.1. DOCUMENTS REMIS AU TITULAIRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	- 4 -
3.2. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE POUR CHAQUE MISSION ET POUR CHAQUE SITE ETUDIE	- 4 -
3.3. PILOTAGE ET DEROULEMENT DES MISSIONS	- 4 -
4. PREMIERE PARTIE – PRISE DE CONNAISSANCE DU DOSSIER MOA ET RECUEIL DES DONNEES	- 5 -
4.1. PREAMBULE	- 5 -
MISSION 00 – PRISE DE CONNAISSANCE DU DOSSIER MOA POUR LA CONSTRUCTION D'UN ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE DE GRANDE CAPACITE (M0)	- 5 -
MISSION 00BIS – PRISE DE CONNAISSANCE DU DOSSIER MOA POUR LA CONSTRUCTION D'UN ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE DE PETITE CAPACITE (M0BIS)	- 5 -
MISSION 01 – RECUEIL DE DONNEES ET DEFINITION DES CONDITIONS DE LA FAISABILITE POUR LA CONSTRUCTION D'UN ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE DE GRANDE CAPACITE (M1)	- 6 -
MISSION 01BIS – RECUEIL DE DONNEES ET DEFINITION DES CONDITIONS DE LA FAISABILITE POUR LA CONSTRUCTION D'UN ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE DE PETITE CAPACITE (M1BIS)	- 6 -
4.1.1. PHASE 01	- 6 -
4.1.2. PHASE 02	- 6 -
4.2. DOCUMENTS A REMETTRE	- 6 -
4.3. CONTENU DU DOSSIER :	- 7 -
4.3.1. DONNEES RELATIVES A L'ENVIRONNEMENT SOCIO-ECONOMIQUE	- 7 -
4.3.2. DONNEES FONCIERES :	- 8 -
4.3.3. DONNEES RELATIVES AUX CARACTERISTIQUES PHYSIQUES :	- 8 -
4.3.4. DONNEES RELATIVES AUX VRD – VOIERIES ET RESEAUX DIVERS :	- 8 -
4.3.5. DONNEES RELATIVES A L'ENVIRONNEMENT DU SITE	- 9 -
4.3.6. DONNEES RELATIVES A L'IDENTIFICATION DES RISQUES :	- 10 -
4.3.7. DONNEES RELATIVES AUX PROCEDURES ADMINISTRATIVES A METTRE EN ŒUVRE	- 10 -
5. DEUXIEME PARTIE – CONSTITUTION DES DOSSIERS LIEES AUX PROCEDURES ADMINISTRATIVES ET ENVIRONNEMENTALES A METTRE EN ŒUVRE	- 12 -
5.1. PREAMBULE	- 12 -
5.2. MISSION 02 – ETUDE DE FAISABILITE DU POSITIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT SUR LA OU LES PARCELLES PRESENTIES	- 12 -
5.2.1. OBJET DE LA MISSION	- 12 -
5.2.2. PROCEDURE	- 12 -
→ PHASE 01 - CONSTITUTION DES VERSIONS INTERMEDIAIRES DU PLAN MASSE INTEGRANT LA POSITION DE L'ETABLISSEMENT	- 12 -
5.3. MISSION 03 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE MEC – MISE EN COMPATIBILITE DES DOCUMENTS D'URBANISME (M3) ET CONSTITUTION DU DOSSIER D'ETUDE « ENTREE DE VILLE » (M3BIS)	- 13 -
5.3.1. M3 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE MEC :	- 13 -
5.3.1.1. OBJET DE LA MISSION	- 13 -
5.3.1.2. DOCUMENTS A REMETTRE	- 13 -
5.3.1.3. PROCEDURE	- 14 -
→ PHASE 01 - CONSTITUTION DES VERSIONS INTERMEDIAIRES DU DOSSIER DE MISE EN COMPATIBILITE	- 14 -
→ PHASE 02 - CONSTITUTION DU DOSSIER DEFINITIF	- 14 -
5.3.2. M3BIS – CONSTITUTION DU DOSSIER D'ETUDES « ENTREE DE VILLE » :	- 14 -
5.3.2.1. OBJET DE LA MISSION	- 14 -
5.3.2.2. DOCUMENTS A REMETTRE	- 15 -
5.4. MISSION 04 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE DP – DECLARATION DE PROJET (M4)	- 15 -
5.4.1. OBJET DE LA MISSION	- 15 -
5.4.2. DOCUMENTS A REMETTRE	- 15 -
5.4.3. PROCEDURE	- 16 -
5.4.3.1. PHASE 01 - RECUEIL DES DONNEES COMPLEMENTAIRES	- 16 -
5.4.3.2. PHASE 02 - CONSTITUTION DES VERSIONS INTERMEDIAIRES DU DOSSIER D'ENQUETE PUBLIQUE MINUTE	- 16 -
5.4.3.3. PHASE 03 - CONSTITUTION D'UNE VERSION DEFINITIVE	- 16 -
5.4.3.4. PHASE 04 –FINALISATION DU DOSSIER	- 16 -
MISSION 05 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE DUP – DECLARATION	- 16 -
6. TROISIEME PARTIE – PRESTATION COMPLEMENTAIRE D'ETUDE	- 16 -
6.1. MISSION 5 – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES (M5)	- 16 -
MISSION M5A – SUPERVISION DES MISSIONS	- 17 -
MISSION M5B – EXPERTISE ENVIRONNEMENTALE / DEVELOPPEMENT DURABLE	- 17 -
MISSION M5C – EXPERTISE ARCHITECTURALE	- 17 -
MISSION M5D – EXPERTISE TECHNIQUE	- 17 -

## 1. PRESENTATION GENERALE

---

L'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ) est un établissement public administratif spécialisé, placé sous tutelle du ministère de la Justice, qui lui confie la conception et la construction des grands projets immobiliers relevant des différentes directions du ministère (services judiciaires, administration pénitentiaire, ...).

L'APIJ est mandatée par le ministère, comme maître d'ouvrage de plein exercice, agissant au nom et pour le compte de l'Etat, en vue de la réalisation de nouveaux projets pénitentiaires.

La réalisation des établissements pénitentiaires implique une phase préalable de prospection foncière. Cette prospection (conduite par l'APIJ et les services de l'Etat) permet d'aboutir à l'identification d'un ou plusieurs sites pour une même localisation.

L'APIJ, après avoir validé l'opportunité de réaliser un établissement pénitentiaire sur un de ces sites, mettra en œuvre, avec l'aide du titulaire, les études foncières et d'urbanisme préliminaires utiles, dans un premier temps, pour arbitrer la localisation définitive (recueil des données, étude de faisabilité), puis dans un second temps, pour permettre la concrétisation du projet (dossier mise en compatibilité des documents d'urbanisme ...).

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

---

### 2.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre porte sur la réalisation des études foncières et d'urbanisme préliminaires (recueil des données, étude de faisabilité) et la rédaction des dossiers spécifiques (déclaration de projet, de dossier de mise en compatibilité des documents d'urbanisme (à l'exclusion du dossier d'enquête parcellaire) relatifs à la construction **d'établissements Pénitentiaires de grande (plusieurs centaines de places) et de petite capacité (entre 15 et 150 places, type centre de semi-liberté ou structure d'accompagnement vers la sortie) à Mayotte.**

Le présent marché pourra éventuellement concerner plusieurs sites alternatifs au lancement des missions M01 et M01bis. Ces différents sites pourront être proches les uns des autres, sur la même commune ou sur différentes communes de l'île.

La localisation précise des projets et leurs principales caractéristiques seront décrites dans les documents annexés aux premiers bons de commande qui prescriront l'exécution des missions M01 et M01bis.

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) décrit 5 types de missions qui peuvent être commandées au titulaire. Ces missions recouvrent plusieurs étapes dans l'avancement du projet :

- **1<sup>ère</sup> partie – Missions 00 à 01bis** - Recueil des données : état des lieux du site sur le plan urbain, socio-économiques, environnemental, paysager ..., analyse des informations recueillies, synthèse des contraintes et définition des procédures administratives et environnementales à mettre en œuvre. Ces missions font l'objet le cas échéant de bon(s) de commande.
- **2<sup>ème</sup> partie – Missions 02 à 04** - Rédaction des dossiers liés aux différentes procédures administratives et environnementales associés. Ces missions font l'objet le cas échéant de bon(s) de commande.
- **3<sup>ème</sup> partie – Missions 05** - Prestation(s) complémentaire(s) d'étude(s). Ces missions font l'objet le cas échéant de marchés subséquents.

Les textes et règlements cités dans ce CCTP sont ceux en vigueur à la date de la consultation, le titulaire devra adapter la forme et le contenu de ses rendus en fonction de l'évolution de la réglementation, de façon à ce que les documents réglementaires produits soient toujours conformes à ladite réglementation lors du lancement de la procédure.

### 2.2. Caractéristiques du projet pénitentiaire

Les caractéristiques du projet seront communiquées au titulaire lors du lancement du premier bon de commande. Ces caractéristiques sont réunies dans un cahier des charges. Des exemples de cahiers des charges sont joints en **annexe 01.1, 01.2 et 01.3** du présent CCTP à titre purement indicatif.

### 3. ELEMENTS DE RENDU ET PILOTAGE DES MISSIONS

---

#### 3.1. Documents remis au titulaire par le pouvoir adjudicateur

L'APIJ remettra au titulaire l'ensemble des documents en sa possession et relatifs au site concerné et à la programmation fonctionnelle et technique d'un établissement pénitentiaire. Le titulaire se procurera tous les documents complémentaires nécessaires à la bonne exécution de sa mission : recensement INSEE, projet d'aménagement municipal, données concessionnaires, supports cartographiques, ...etc.

#### 3.2. Documents à fournir par le titulaire pour chaque mission et pour chaque site étudié

*Sauf précision spécifique dans le descriptif propre à chaque mission*, les documents à produire pour chacune des missions seront remis selon les prescriptions suivantes :

- Les versions intermédiaires remises au pouvoir adjudicateur seront obligatoirement éditées « avec suivi de modifications » permettant d'identifier rapidement les modifications apportées.
- Les documents seront tous indexés et datés
- Les versions intermédiaires et la version finale des dossiers seront remis sous format informatique, lisibles sur une configuration informatique et des logiciels courants (document aux formats .doc et .pdf, les plans et photos seront sous format jpg). Chaque fichier devra impérativement faire l'objet d'une numérotation et d'un classement.

La charte graphique de l'APIJ devra être utilisée par le titulaire et déclinée suivant les besoins spécifiques à chaque dossier. La mise en forme du texte ainsi que les sommaires devront être les mêmes pour les différents types de dossiers à fournir et ce quelle que soit la mission concernée (DP, MEC ...). La mise en forme des dossiers sera préalablement validée par le maître d'ouvrage. En effet, il est essentiel, notamment pour les dossiers soumis à l'examen du public, que la lisibilité par un public non initié soit particulièrement recherchée et favorisée. A ce titre, le document pourra être repris pour intégrer les commentaires du maître d'ouvrage.

Au fur et à mesure de leur recueil, le titulaire remettra au maître d'ouvrage l'ensemble des documents originaux et/ou copie recueillis au cours de la prestation (courriers, lettres, photos aériennes des sites, plans cadastraux, matrices cadastrales et états parcellaires, PLU, plans de servitudes, cartes, itinéraires et horaires des transports en commun, ...). Il est impératif que les documents (documents d'urbanisme et d'identification des parcelles notamment) soient collectés de la façon la plus globale possible et non limités à des extraits partiels. A chaque fin de mission, le titulaire remettra au maître d'ouvrage un dossier informatique classé regroupant ces différents documents.

#### 3.3. Pilotage et déroulement des missions

Les études se dérouleront sous l'égide d'un **comité de suivi** composé de représentant(s) du maître d'ouvrage, qui s'adjoindra au besoin les services de personnes compétentes. Il se réunira toutes les 2 semaines en principe et en tant que de besoin selon le stade d'avancement des études.

- Chacune des missions nécessite de **rencontrer au besoin les acteurs locaux** (collectivités, agences d'urbanisme, opérateurs fonciers, services de l'Etat, concessionnaires ...etc.). Le titulaire participera à toutes les réunions qu'il juge nécessaire et/ou auxquelles le maître d'ouvrage l'aura convoqué. Il fera part de ses souhaits d'entretiens. Ces réunions sont à privilégier tant que possible par visio/audioconférence.
- Les **visites du site** sont un moyen prépondérant (topographie, aménagements et équipements urbains, espaces verts, paysage, utilisation des sols, patrimoine, stationnement au voisinage etc.). Le titulaire en prévoira en conséquence et indiquera une méthodologie optimale pour le recueil simultané de données multiples. Les déplacements inhérents à cette phase devront être rationalisés/optimisés.
- Concernant l'utilisation et la production des **outils cartographiques** :
  - Le titulaire mettra au point un **fond de plan unique et informatisé de couleur claire**, sur lequel les différents renseignements pourront être reportés. Le maître d'ouvrage attire l'attention du titulaire sur la nécessaire lisibilité des documents. L'orientation du nord, une échelle et un format appropriés seront proposés dès le début des études et devront être validés par le maître d'ouvrage. La mise à disposition de tous les types de fonds de plan cartographiques (notamment IGN et orthophotographie) sera à la charge du titulaire.
  - La **présentation et la traduction cartographique des données obtenues auprès d'autres services** que ceux du maître d'ouvrage devront recueillir l'accord préalable desdits services. Il appartient au titulaire de l'obtenir le plus tôt possible. La validation du maître d'ouvrage ne tient pas lieu de validation de ces données mais uniquement de la cohérence de leur mise en forme.
  - Dans la **phase d'analyse des données, comme dans la phase de restitution, le croisement entre les données récoltées** (environnementales géographiques, réglementaires, administratives ...) doivent permettre de mieux appréhender leurs incidences, positives comme négatives, et de les localiser. Cela suppose donc de travailler à partir d'une représentation cartographique de ces éléments et de produire un certain nombre de « cartes ».

Certaines d'entre elles seront des outils de travail, qui n'auront pas toutes, vocation à figurer dans la restitution finale. Le titulaire portera une attention particulière :

- aux **échelles de travail** (superposition de données d'échelles et de niveaux de précision comparable...etc.);
- aux **interprétations** auxquelles pourrait conduire la cartographie (erreur d'interprétation, approximation, analyse des incidences amont et aval des éléments représentés ...)

Les **représentations cartographiques** intégrées aux différentes parties de l'étude (état initial, analyse des incidences...) doivent en faciliter la compréhension et l'appropriation. Elles doivent pour cela être simples et lisibles. Elles peuvent aussi constituer de véritables outils pour la concertation à différents niveaux. Les représentations cartographiques, plus ou moins schématiques ou simplifiées, sont indispensables pour **expliquer et débattre de différents scénarios envisagés**.

- **Format des documents** : Sur demande du maître d'ouvrage, chaque document graphique produit par le titulaire devra être mis à disposition, en complément du document original, sous la forme de document .PDF, lisible et exploitable. Ces documents auront vocation à intégrer un document .PPT pour projection au besoin en vue de présentations aux différents interlocuteurs du projet (instances locales, ministère, administrations en charge de l'instruction, réunions publiques ...) et devra donc être de bonne qualité pour ne pas être pixelisé lorsqu'il sera projeté. Le cas échéant, le titulaire aura à sa charge, avant d'éditer la version .PDF, d'apporter, au document, les modifications qui seront nécessaires pour l'adapter, au fil de l'eau, au contexte de son utilisation.
- **Liste de contacts** : Pour chaque sujet traité (concessionnaires, archéologie, secours incendie, environnement du site, risques, procédures administratives etc. ...) et pour chaque problématique identifiée, et ce quel que soit le stade d'avancement des études, le titulaire mettra en œuvre l'ensemble des démarches lui permettant d'identifier la personne et/ou la structure nationale et/ou locale pouvant être en position d'instruire et d'arbitrer les conditions d'implantations du futur projet. Les contacts directs devront préalablement avoir été autorisés par le maître d'ouvrage en relation avec le comité de suivi. Une liste nominative de contact sera tenue à jour par le titulaire.
- Le titulaire alertera le maître d'ouvrage sur toutes les **études spécifiques à mettre en œuvre** pour affiner l'analyse d'une problématique identifiée. Si cette étude devait nécessiter une compétence particulière, non couverte par le présent accord-cadre (sont compris dans le présent accord-cadre des études complémentaires type étude acoustique, insertion paysagère, pollution lumineuse, réseaux...etc.), le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans la procédure de consultation (rédaction du cahier des charges technique) d'un spécialiste ad hoc (essais d'infiltration, diagnostic pyrotechnique, diagnostic archéologique, sondages géotechniques, dépollution, ...etc.)
- Le titulaire fournira systématiquement au maître d'ouvrage et à tous les stades de l'étude une **estimation des coûts d'adaptation au site** pour permettre la réalisation du projet (aménagement et/ou dévoiement des réseaux concessionnaires, modification et/ou création d'accès routier, estimation des terrassements nécessaires en regards des scénarios d'implantation présentés ...) ainsi **qu'une estimation du coût des études spécifiques** (hydrologie, archéologie, pyrotechnie ...) à mettre en œuvre le cas échéant. Ces chiffrages seront calibrés en fonction des conditions spécifiques identifiées in situ.
- Le titulaire tiendra à jour à tous les stades de l'étude, un **calendrier opérationnel théorique** récapitulant les étapes à franchir (délais et enclenchements des tâches) avant que la maîtrise foncière soit assurée (acquisition, procédure administratives, études spécifiques à mener...).

## 4. Première partie – Prise de connaissance du dossier MOA et recueil des données

---

### 4.1. Préambule

#### **MISSION 00 – Prise de connaissance du dossier MOA pour la construction d'un établissement pénitentiaire de grande capacité (M0)**

#### **MISSION 00bis – Prise de connaissance du dossier MOA pour la construction d'un établissement pénitentiaire de petite capacité (M0bis)**

Par les bons de commande des mission 00 et 0bis, il sera demandé au titulaire de :

- **Prendre connaissance du dossier** fourni par le maître d'ouvrage tel qu'il a été constitué en phase de recueil interne des données et de l'ensemble des données programmatiques type d'un établissement pénitentiaire (programme fonctionnel et programme sûreté).

Cette phase permettra au titulaire de comprendre dans quel contexte peut et doit s'implanter l'établissement pénitentiaire, afin de réaliser au mieux les missions M1 et M1bis qui suivront. Cette prise de connaissance ne dédouane en rien le titulaire de ses objectifs de résultats au vu de la parfaite réalisation de la mission M1 ou M1bis et de l'ensemble

des diligences à accomplir à cet effet. L'APIJ ne s'engage en rien sur la nature ou le contenu du dossier préalable ainsi fourni, qui pourra être très sommaire.

**La mission M0 ou M0bis sera commandée par bons de commandes une seule fois au moment du lancement de l'accord-cadre.**

A ce stade des études, pour une même localisation géographique, plusieurs sites alternatifs peuvent être étudiés.

Ces sites sont généralement proches les uns des autres, parfois situés sur la même commune ou sur d'autres communes. De fait, certaines recherches ou analyses peuvent être communes à plusieurs sites si les documents d'urbanisme applicables, par exemple, sont les mêmes.

Au moment où la mission 1 (M1) pour un grand établissement ou la mission 1bis (M1bis) pour un petit établissement (entre 15 et 150 places) est commandée au titulaire, **le maître d'ouvrage aura établi préalablement un premier dossier de recueil interne des données** visant à valider l'opportunité de réaliser un établissement pénitentiaire sur le site à étudier et à identifier les éléments ou caractéristiques rédhibitoires pouvant empêcher la poursuite des études.

4

**MISSION 01 – Recueil de données et définition des conditions de la faisabilité pour la construction d'un établissement pénitentiaire de grande capacité (M1)**

**MISSION 01bis – Recueil de données et définition des conditions de la faisabilité pour la construction d'un établissement pénitentiaire de petite capacité (M1bis)**

**La mission M1 ou M1bis sera commandée par bons de commandes autant de fois que de sites à étudier.**

**A compter de la commande par le maître d'ouvrage de la mission M1 ou M1bis, le titulaire doit :**

#### **4.1.1. Phase 01**

- **Recueillir toutes les données complémentaires utiles** à apprécier de façon exhaustive les qualités du site. La liste décrite au point **4.3 – Contenu du dossier** est récapitulée dans un tableau site par site joint en **annexe 02** du présent CCTP. Cette liste est non exhaustive des thèmes à aborder et doit être complétée par le titulaire en regard des spécificités du site étudié dans son environnement.
- **Analyser et caractériser chaque item** décrit au point **4.3 – Contenu du dossier** en termes de contraintes pour la conception, la construction et/ou le fonctionnement du futur établissement et apprécier de fait les conditions de la faisabilité : rédhibitoire, très contraignant, amendable par, sans conséquence.
- **Synthétiser les contraintes** en hiérarchisant les problématiques identifiées et en alertant le maître d'ouvrage sur les conséquences opérationnelles (coûts, délais, procédures).
- **Mettre en forme en tant que de besoin l'ensemble des informations sous forme de graphiques** visant à illustrer généreusement les analyses réalisées, les contraintes identifiées, les risques encourus (schémas, coupes, cartographie ...). En particulier, le titulaire fournira une **cartographie de synthèse de toutes les contraintes confondues**.
- **Proposer trois scénarios d'implantation de l'établissement pénitentiaire dans le site**. Pour chaque scénario d'implantation, le titulaire en synthétisera ses principales composantes, en listera les atouts et les contraintes, réalisera un chiffrage spécifique, et éventuellement un planning spécifique le cas échéant. Le titulaire élaborera, pour chaque scénario, les visuels nécessaires à sa bonne lecture et à la mise en évidence des différences avec les autres scénarios. Enfin, le titulaire identifiera de manière argumentée le scénario préférentiel, après échange avec l'APIJ.

#### **4.1.2. Phase 02**

- **Remise du dossier final** : un dossier final correspondant à la mission M1 ou M1bis devra être remis pour chaque site étudié.

#### **4.2. Documents à remettre**

- **Le titulaire proposera, au début de la mission, un projet de sommaire qui devra être validé par le maître d'ouvrage**. Cette validation constitue un point d'arrêt préalable au déroulement de la mission. Le projet de sommaire évoluera en tant que de besoin.
- **Le titulaire constituera au fil de l'eau une VERSION INTERMEDIAIRE du dossier de faisabilité selon les points de vigilance qui auront préalablement été identifiés**. Au regard des spécificités du site, le maître d'ouvrage pourra demander à ce qu'un ou plusieurs des éléments soient travaillés très en amont, et présentés, dans une version provisoire, au cours de chaque comité de pilotage. Les versions intermédiaires remises au maître d'ouvrage seront obligatoirement éditées « avec suivi de modifications » permettant d'identifier rapidement les modifications apportées.

→ **Remettre un DOSSIER FINAL DE FAISABILITE pour chaque site comprenant :**

- **Une note de synthèse de quelques pages présentant et hiérarchisant les problématiques identifiées** et faisant part de l'avis du titulaire au titre de son expertise professionnelle.
- **Le tableau site par site joint en annexe 02 du présent CCTP**, complété de toutes les informations obtenues en phase de recueil des données
- **Trois scénarios d'implantation du plan masse** : ils devront chacun se superposer graphiquement au plan parcellaire et à la cartographie de synthèse des contraintes. Le titulaire identifiera le scénario préconisé.
- **Un calendrier opérationnel type rétro-planning (la date « au plus tard » de maîtrise foncière sera défini en concertation avec le maître d'ouvrage)** réunissant l'ensemble des contraintes calendaires identifiées qu'elles soient liées aux caractéristiques du site (desserte en réseaux divers, travaux de raccordement à prévoir, dévoiement ...), aux études complémentaires à mettre en œuvre (diagnostic pyrotechnique, diagnostic archéologique, sondages géotechniques ...) ou aux procédures administratives induites (DUP, DP, expropriation, MEC, étude d'impact ...). Le calendrier présentera les délais de réalisation et les modalités d'enclenchement des différentes procédures et/ou études à mettre en œuvre. Au besoin, ce calendrier sera adapté aux différents scénarios.
- **Un tableau récapitulant tous les coûts d'adaptation au site** pour permettre la réalisation du projet, pour chaque scénario (aménagement et/ou dévoiement des réseaux concessionnaires, modification et/ou création d'accès routier, estimation des terrassements nécessaires en regards des scénarios d'implantation présentés, prescriptions programmatiques spécifiques ...) ainsi qu'une estimation du **coût des études spécifiques** (hydrologie, archéologie, pyrotechnie ...) à mettre en œuvre le cas échéant. Ces chiffrages seront calibrés en fonction des conditions spécifiques identifiées in situ.
- **Une note définissant les procédures administratives et environnementales** à mettre en œuvre pour la réalisation du projet. Elle déterminera notamment la commande des missions du présent accord-cadre.
- **Un dossier photographique** (reportage photographique du site et de ses environs avec repérage des vues et montages photos panoramiques – format A3 et A4 selon les documents)
- **Un dossier cartographique** comprenant toutes cartographies ou représentations graphiques utiles à la bonne compréhension des enjeux décrits.
- **L'ensemble des documents graphiques produits pour la mission 01 seront également remis en version .PDF**. Ces documents ont vocation à intégrer un document .PPT. Le titulaire portera une attention particulière à la lisibilité et à la qualité des documents ainsi édités, afin qu'ils restent lisibles même s'ils sont projetés en grand format.
- **Un dossier comprenant l'ensemble des documents originaux et/ou copie(s) tels que recueillis par le titulaire**
- **La liste des contacts**

→ **Dans l'hypothèse où plusieurs sites alternatifs sont étudiés (autant de missions M1 ou M1bis commandées que de sites étudiés), remettre un TABLEAU DE SYNTHESE INTER-SITES** présentant un comparatif de tous les sites étudiés.

Ce document appelé « tableau multicritères » a vocation à devenir un outil de communication synthétique qui met en exergue les points de vigilance propre à chaque site et présente les avantages et inconvénients comparatifs des sites entre eux. Il sera notamment diffusé vers les différentes instances nationales ou locales à qui le dossier doit être présenté pour avis et/ou arbitrage (Direction de l'Administration Pénitentiaire, Elus, préfets ...). Afin de faciliter sa présentation, il sera également édité, dans sa version finale, sous format .PDF et excel.

En conclusion, le titulaire fera part de son avis au titre de son expertise professionnelle. Un modèle de tableau de synthèse inter-sites est joint en **annexe 03** du présent CCTP.

#### **4.3. Contenu du dossier :**

##### **4.3.1. Données relatives à l'environnement socio-économique**

- **Accessibilité et desserte en transports en commun- TC** : Recensement des moyens d'accès en transport en commun (train, cars, bus ...) avec précisions des horaires et fréquences journalières. Identification de l'autorité organisatrice de transport compétente. En cas d'absence de transports en commun jusqu'au site, le titulaire obtiendra des informations sur la possibilité d'améliorer la desserte.
- **Par défaut, le titulaire alertera le maître d'ouvrage en cas d'éloignement spécifique ou de conditions d'accès exceptionnelles aux équipements et services publics** disponible à proximité du site (juridictions, hôpital, France Travail, ...), aux **partenaires du secteur associatifs ou privés** (missions locales, visiteurs de prisons, commerces, logements...), ou aux **forces de sécurité et de secours** susceptibles d'intervenir sur site (Gendarmerie, Police, Service Départemental d'Incendie et de Secours ...)
  - **Et toutes autres données utiles pour apprécier la faisabilité du projet en regard des données socio-économiques, et spécifiques au site étudié.**

#### 4.3.2. Données foncières :

- **Analyse de la propriété foncière** (nombre, structure, surface et organisation des parcelles, extrait du plan cadastral à jour et daté) ;
- **Occupation effective du site** (activités, bâti, exploitation, espaces verts ...), démolitions etc... à envisager.
- **Identification des propriétaires** (identification, activité exercée sur la parcelle)+ extrait de la matrice cadastrale par parcelle ;
- **Récolte et analyse de tous les documents graphiques et règlement d'urbanisme** qu'ils relèvent de la planification urbaine communale ou supra communale (Chartes des Parcs Naturels Régionaux, Loi Montagne, Loi Littorale, SDRIF, SCOT, PEB, SAGE, POS, PLU, PADD, DOPA, PDU, Trame verte, Trame bleue, ...). Le titulaire vérifiera l'adéquation du projet immobilier avec ces documents d'urbanisme et identifiera en tant que de besoin les évolutions nécessaires permettant d'envisager la construction d'un établissement pénitentiaire ainsi que les conditions administratives de ces modifications (déclaration d'utilité publique, déclaration de projet, révision du PLU ...). Cette analyse sera donc conclusive quant à la nécessité ou non de mettre en compatibilité les documents d'urbanisme. Les éventuelles procédures d'évolution de documents d'urbanisme en cours seront identifiées ainsi que l'autorité compétente pour le PLU.
- **Récolte et analyse de toutes les servitudes et de leurs règlements** pouvant avoir un effet direct ou indirect sur le projet (proximité de voies à grande circulation, périmètres de protection des monuments historiques inscrits ou classés, canalisations de distribution et de transport de gaz, canalisations électriques (lignes HT et THT), carrières souterraines... etc.). Lorsqu'une servitude sera identifiée, le titulaire tâchera de récupérer l'arrêté/la réglementation qui lui est associé. L'ensemble de ces documents (liste et plan des servitudes, arrêts/règlementations) seront fournis au maître d'ouvrage.
  - **Prise en compte des éventuelles évolutions en cours ou en réflexion sur les sujets cités précédemment**
  - **Et toutes autres données utiles pour apprécier la faisabilité du projet en regard des données foncières, et spécifiques au site étudié.**

#### 4.3.3. Données relatives aux caractéristiques physiques :

- **Description du milieu** : mettre en œuvre un reportage photographique circonstancié, dont les vues seront référencées sur plan, et mener une analyse bibliographique des données disponibles et utiles à l'appréciation de la faisabilité. La description des enjeux du paysage peut aboutir au besoin, à une mise en situation spécifique du projet, si des enjeux particuliers étaient identifiés (forte déclivité, surplomb, mitoyenneté ...)
- **Analyse des caractéristiques topographiques et paysagères** sur un périmètre élargi par rapport au secteur concerné avec identification des points haut et bas, identification du bassin versant et description des lignes de forces du paysage environnant. Présentation de 2 ou 3 profils en long permettant de caractériser les principaux dénivelés, au-delà de la parcelle elle-même.
- **Proposition d'un ou plusieurs découpages parcellaires optimisés** en regard des scénarios d'implantation proposés.
- **Proposition de scénarios d'implantation de plan masse type** en regard de l'analyse de toutes les données recueillies à ce stade (structure des parcelles, spécificité et contraintes liées à l'environnement, possibilité de surplomb sur l'établissement et plus particulièrement de vues plongeantes sur les cours de promenades (*depuis le site ou son environnement proche*) contraintes de non-constructibilité, etc...). Ces scénarios d'implantation comprendront au besoin des insertions topographiques et planimétriques de l'établissement et de ses aménagements extérieurs (élévation, coupes, vues 2D, vues 3D, montages photographiques et repérage des vues etc...)
  - **Et toutes autres données utiles pour apprécier la faisabilité du projet en regard des données socio-économiques, et spécifiques au site étudié.**

#### 4.3.4. Données relatives aux VRD – Voieries et réseaux divers :

- **Tous VRD confondus** : Identification, le cas échéant des projets de création, amélioration ou modification de dessertes, à venir ou en cours (nature, capacité et délai de réalisation). Réalisation d'une déclaration de travaux sur le site réseaux-et-canalisation dès le démarrage de l'étude et après validation de l'APIJ (la demande ne devra pas faire apparaître le type d'équipement envisagé). La référence des DT sera fournie à l'APIJ.
- **Connexion au réseau routier principal** : position du site par rapport aux grands axes nationaux et/ou départementaux (kilométrage et temps de parcours). Identification, le cas échéant des projets de création de dessertes, à venir ou en cours (nature et délai de réalisation).
- **Accessibilité et desserte routière de la parcelle** : Recensement et calibrage des accès routier existants pouvant desservir la parcelle. Anticipation des conséquences éventuelles liées à la prévisible augmentation du trafic. Analyse des caractéristiques relatives à la desserte du site et description (graphique notamment) des évolutions à apporter à la desserte routière (création d'un carrefour giratoire, modification d'un carrefour existant, création de carrefour, giratoires, tourne à gauche ... etc.). Vérification de la capacité du réseau à



permettre le passage des convois pénitentiaires. Le statut de des voiries desservant le site devra être clairement identifié (nationale, départementale, communale...) ainsi que son gestionnaire.

- **Carte isochrone** de l'accès au site en voiture.
  - **Electricité** : identifier un interlocuteur local, localiser le ou les points de desserte le(les) plus proches, vérifier les conditions du raccordement et les puissances disponibles, vérifier la présence de réseaux existants sur le site et analyser au besoin les conditions du dévoiement (RTE, ERDF, etc. ...).
  - **Gaz** : identifier un interlocuteur local, localiser le ou les points de desserte le(les) plus proches, vérifier les conditions du raccordement et les débits disponibles, vérifier la présence de réseaux existants sur le site et analyser au besoin les conditions du dévoiement (GRT, GRDF, etc. ...).
  - **AEP – Adduction Eau Potable / Défense incendie** : identifier un interlocuteur local, localiser le ou les points de desserte le(les) plus proches. Vérifier les conditions du raccordement, les diamètres, débits et pression disponible. Vérifier la présence de réseaux existants sur le site et analyser au besoin les conditions du dévoiement avec le fermier local.
  - **EU – Eaux Usés** : identifier le gestionnaire local, la station de traitement des eaux de rattachement ainsi que sa capacité à absorber une augmentation des effluents en EH (équivalent habitant). Identifier le ou les points de raccordement les plus proche et les conditions de ce raccordement. En cas d'absence de réseau d'assainissement disponible à proximité, le titulaire proposera au maître d'ouvrage, toutes les solutions alternatives possibles.
  - **Gestion des eaux pluviales** : définir les caractéristiques du site quant aux possibilités d'assurer une gestion optimisée du rejet des eaux pluviales. Identifier les difficultés éventuelles d'infiltrations (recherche bibliographique) et prescrire au besoin une (des) étude(s) spécifiques(s).
  - **Téléphone** : identifier un interlocuteur local, localiser le ou les points de desserte le(les) plus proches, vérifier les conditions du raccordement et les puissances disponibles, vérifier la présence de réseaux existants sur le site et analyser au besoin les conditions du dévoiement (France télécom ou autres opérateurs locaux...).
- ***Et toutes autres données utiles pour apprécier la faisabilité du projet en regard des données socio-économiques, et spécifiques au site étudié.***

#### 4.3.5. Données relatives à l'environnement du site

- **Voisinage et cohabitation des activités** : le titulaire devra décrire le voisinage immédiat du site et déceler la présence d'équipements, d'installations, d'implantations ou d'activités pouvant représenter un facteur de nuisances pour le futur établissement ou les équipements, installations, implantations ou activités pour lesquels le projet pourrait représenter une nuisance (sonore, voisinage, déchet, pollution, dépréciation de valeur...).
  - **Identification du sens des vents dominants** ;
  - **Identification du bassin versant intercepter** ;
  - **Identification des projets** urbain ou immobilier à venir dans l'environnement du futur établissement
  - **Patrimoine historique** : vérifier les périmètres de protection, inscription, classement et recenser les édifices concernés afin d'en déduire les conséquences sur le projet et sur les conditions de sa faisabilité.
  - **Patrimoine archéologique** : identifier et analyser le niveau de présomption archéologique en prenant contact auprès des organismes habilités.
  - **Patrimoine naturel et écologique** : identifier et recenser tous les sites d'intérêt relatifs à la protection de l'environnement, toutes les données relatives à la protection de la faune et de la flore (existence d'espèces inscrites comme protégées sur des listes départementales, nationales) et toutes les protections réglementaires mises en œuvre (Cultures ou élevages AOC, EBC, Natura 2000, ZNIEFF, ZICO, arrêté biotope ...) localisés sur ou à proximité du site afin d'en déduire les conséquences sur le projet et sur les conditions de sa faisabilité.
  - **AEP – protection des puits de captage** : identifier la présence de puits de captage à proximité du site, recenser les réglementations applicables et leur stade d'élaboration et le cas échéant analyser les conditions de voisinage avec le projet d'établissement pénitentiaire.
  - **Équipements aéronautiques** : identifier la proximité d'équipements aéronautiques (aéroport, aérodrome ...). Préciser les conditions de fonctionnement de ces équipements (privés, publics, militaires ..., horaires, présence d'une tour de contrôle ..., servitudes aéronautiques applicables, ...) afin d'en déduire les conséquences sur le projet et sur les conditions de sa faisabilité (tant en phase chantier – implantation des grues, qu'en phase exploitation – interdiction de survol).
  - **Fréquences radioélectriques et ondes électromagnétiques** : identifier les contraintes relatives aux fréquences radioélectriques et ondes électromagnétiques pouvant agir dans l'environnement du futur établissement. Ces contraintes peuvent conduire à limiter la hauteur des bâtiments.
- ***Et toutes autres données utiles pour apprécier la faisabilité du projet en regard des données socio-économiques, et spécifiques au site étudié.***

#### 4.3.6. Données relatives à l'identification des risques :

- **Géologie** : Rassembler les éléments de connaissance disponibles sur le cadre géologique, sur un périmètre élargi par rapport au secteur concerné. Effectuer une synthèse et une première analyse des données disponibles. Evaluer les surcoûts prévisibles d'infrastructure et superstructure.
- **Hydrologie et hydrographie** : Rassembler les éléments de connaissance disponibles sur le cadre hydrologique et hydrographique (proximité de cours d'eau, présence et profondeur de nappes phréatiques, caractère inondable...), sur un périmètre élargi par rapport au secteur concerné. Effectuer une synthèse et une première analyse des données disponibles.
- **Mines et carrières** : Identifier l'existence de mines et/ou carrières dans l'environnement du secteur concerné et rassembler les éléments de connaissance disponibles.
- **Cavités souterraines** : Identifier l'existence de cavités souterraines en activité ou abandonné dans l'environnement du secteur concerné et rassembler les éléments de connaissance disponibles.
- **Canalisation de transport de matières dangereuses** : identifier la présence sur le site ou dans son environnement de canalisation de transport de matières dangereuses (gaz, hydrocarbures, produits chimiques) et analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **Ligne électriques haute tension - HT et très haute tension – THT** : identifier la présence sur le site ou dans son environnement de lignes électriques HT ou THT et analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **PPRI – Plan de Prévention du Risque Inondation** : identifier la présence d'un PPRI applicable sur le site ou son environnement et analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **PPRT – Plan de Prévention des Risques Technologiques** : identifier la présence d'un PPRT applicable sur le site ou son environnement et analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **PPI – Plan Particulier d'Intervention** : identifier la présence d'un PPI applicable sur le site ou son environnement et analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **ICPE – Installation Classée pour la Protection de l'Environnement** : identifier la présence d'installation(s) classée(s) à proximité du site ou dans son environnement et analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **Directive SEVESO** : identifier la présence d'installation(s) soumise(s) à la directive SEVESO à proximité du site ou dans son environnement et analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **Risque sismique** : évaluer le risque sismique dans l'environnement du site, analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **Pollution** : recenser toute type de pollution affectant ou ayant affecté le site ou son environnement proche, analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **Risque industriel et agricole** : identifier la présence d'installation(s) industrielles ou agricoles présentant un risque particulier, à proximité du site ou dans son environnement et analyser les réglementations associées et leurs conséquences sur le projet et les conditions de sa faisabilité.
- **Risque pyrotechnique** : identifier l'existence d'un risque lié à une pollution pyrotechnique sur le site du futur établissement. Le cas échéant effectuer une recherche bibliographique et historique simple des éléments disponibles afin de caractériser la typologie de risque (bombardement, enfouissement, terrain de tir ...)
  - *Et toutes autres données utiles pour apprécier la faisabilité du projet en regard des données socio-économiques, et spécifiques au site étudié (mouvements de terrains, retrait-gonflement des argiles, feu de forêt, submersion, volcan ...).*

#### 4.3.7. Données relatives aux procédures administratives à mettre en œuvre

- **Le titulaire informera le maître d'ouvrage de toutes les éventuelles ambiguïtés réglementaires et de toutes les modifications réglementaires en cours ou à venir pouvant influencer sur le sujet d'étude.**
- **MEC – Mise en compatibilité des documents d'urbanisme** : Compte tenu de l'analyse des documents d'urbanisme (SCOT, PLU, PADD, SDRIF, DTA etc...) réalisé précédemment et des éléments programmatiques remis par le maître d'ouvrage, le titulaire confirmera la nécessité de mettre en compatibilité les documents d'urbanisme en identifiant les adéquations et les obstacles à l'implantation du projet immobilier du maître d'ouvrage. Il analysera les besoins réglementaires et identifiera les éléments des documents d'urbanisme qui seront nécessaires de faire évoluer (PADD, règlement, plans...) ainsi que la procédure de mise en compatibilité la plus appropriée et les délais associés.

*Sont considérés comme documents d'urbanisme, classiquement les SCOT/SD et les POS/PLU et toutes les servitudes annexées, ainsi que les dossiers de ZAC, cartes communales ou autres règles d'urbanisme en l'absence de documents de planification existants.*

- **DUP – Déclaration d'Utilité Publique ou DP – Déclaration de Projet** : identifier la nécessité de mettre en œuvre une procédure de DUP ou de DP et le cas échéant déterminer les modalités administratives et calendaires de déroulement de la procédure.
- **EI – Etude d'impact** : identifier la nécessité de mettre en œuvre une étude d'impact et la nécessité de réaliser une étude d'incidence Natura 2000.

Le cas échéant déterminer les modalités administratives et calendaires de déroulement des procédures associées.

**Dans le cadre de l'analyse de la nécessité de réaliser ou non une étude d'impact, le titulaire devra indiquer si le projet sera soumis ou non à la procédure dite au cas par cas.** Le cas échéant, il serait nécessaire de prendre en compte dans l'analyse des délais les particularités de cette procédure. Le titulaire identifiera aussi la nécessité de mettre en œuvre une étude préalable mesurant l'impact sur l'agriculture et la forêt des travaux envisagés par le projet, en application de la loi d'avenir pour l'agriculture l'alimentation et la forêt du 13 octobre 2014 et son décret d'application 2016-1190 du 31 août 2016.

- **EE – Evaluation environnementale** : identifier la nécessité de mettre en œuvre une évaluation environnementale et le cas échéant déterminer les modalités administratives et calendaires de déroulement de la procédure. **Dans le cadre de l'analyse de la nécessité de réaliser ou non une évaluation environnementale, le titulaire devra indiquer si le projet sera soumis ou non à la procédure dite au cas par cas.**
- **Application de la réglementation relative à la loi sur l'eau** : identification du régime prévisible d'application de la réglementation liée à la loi sur l'eau (déclaration ou autorisation) en anticipant la taille du bassin versant compte tenu des scénarios d'implantations et de la topographie du site (existante et future). Déterminer les modalités administratives et calendaires de déroulement des procédures associées dans le cadre de la procédure de l'autorisation unique s'il y a lieu. Déterminer en outre si au regard de la nomenclature IOTA, le projet soumis à autorisation doit faire l'objet d'une étude d'impact ou d'un document d'incidence.
- **Identification et détermination des modalités administratives et financières de déroulement de toute(s) autre(s) procédure(s) administrative(s) induites par les caractéristiques du site étudié** (étude d'entrée de ville, ...).

*Les procédures d'enquête publique et parcellaire seront gérées directement pas le maître d'ouvrage ainsi que la constitution du dossier parcellaire.*

## 5. Deuxième partie – Constitution des dossiers liées aux procédures administratives et environnementales à mettre en œuvre

---

### 5.1. Préambule

Au regard des conclusions portées à l'issue de la mission M1 ou M1bis, et suite au choix d'un site, le maître d'ouvrage commandera au titulaire les prestations nécessaires parmi les missions suivantes :

<b>M2</b>	<b>Etude sur plan masse</b> – Positionnement du site sur la parcelle
<b>M3</b>	<b>Dossier de MEC</b> – Mise en compatibilité des documents d'urbanisme
<b>M3bis</b>	<b>Dossier d'étude « Entrée de ville »</b> en application de l'article L111-6 et suivants du code de l'urbanisme, le cas échéant.
<b>M4</b>	<b>Dossier de DP</b> – Déclaration de Projet

Pour les missions M2 à M4 et préalablement au(x) dossier(s) à remettre, le titulaire présentera au maître d'ouvrage :

- une maquette de dossier déclinée suivant les principes de la charte graphique APIJ ;
- un projet de sommaire **qui devra être validé par le maître d'ouvrage**. Cette validation constitue un point d'arrêt préalable au déroulement de la mission. Le projet de sommaire évoluera en tant que de besoin.

Il est essentiel que la mise en forme des dossiers soit préalablement validée par le maître d'ouvrage. En effet, pour les dossiers soumis à l'examen du public, la lisibilité par un public non initié doit être particulièrement recherchée et favorisée. Cette proposition se fera dans les délais contractuels prévus au présent accord-cadre.

Le titulaire a à sa charge l'adaptation et l'amendement de cette proposition, notamment, afin de sécuriser la rédaction du (des) dossier(s) et d'assurer leur qualité et leur pertinence, **le titulaire devra s'assurer des dernières évolutions réglementaires et adapter le fond et la forme du (des) dossier(s) en conséquence**.

Au-delà de l'ensemble des éléments précisés ci-après dans les descriptifs des missions, il est précisé qu'il est attendu du titulaire attention et rigueur dans le cadre de la constitution des dossiers liés aux procédures administratives à mettre en œuvre. Les documents rédigés, en tenant compte des textes en vigueur et des jurisprudences existantes, devront être établis dans le but d'assurer une grande sécurité juridique aux procédures conduites.

La plupart de ces documents ont vocation à être rendus publics ou à servir de support à une instruction dont l'issue est toujours déterminante pour la poursuite de l'opération. **Aussi, il sera porté une attention particulière à la clarté de la structure du document et à sa convivialité visuelle** notamment au niveau des illustrations graphiques qui devront être en couleurs.

Le titulaire vérifiera, tant sur la forme que sur le fond, **la similitude des plans parcellaires qui ressortiront des différents dossiers d'étude d'impact, de déclaration de projet, de déclaration d'utilité publique, ...etc.**

### 5.2. MISSION 02 – Etude de faisabilité du positionnement de l'établissement sur la ou les parcelles pressenties

#### 5.2.1. Objet de la mission

Compte tenu de l'analyse menée lors de la mission M1 ou M1bis, notamment en terme de risques naturels, d'emplacement des réseaux, de risque de présence éventuelle d'espèces naturelles ou zones humides, le titulaire réalisera un plan masse montrant la ou les positions envisageables pour l'implantation de l'établissement pénitentiaire.

La ou les propositions du titulaire devront être documentées.

Une fois la mission achevée, le titulaire fournira les plans et éventuelles images en format numérique : dwg, pdf, et éventuellement .ai.

#### 5.2.2. Procédure

- **Phase 01 - Constitution des versions intermédiaires du plan masse intégrant la position de l'établissement**

Le titulaire fournira une ou des versions intermédiaires du plan masse d'étude ainsi que sa documentation à la maîtrise d'ouvrage pour échange, validation de la présentation du graphisme et du contenu.

Ce document pourra être mis à jour le cas échéant pour une nouvelle validation avant la constitution de la version finale.  
Phase 02 - Constitution du dossier définitif

Après validation par le maître d'ouvrage de la version pré-définitive et prise en compte des observations faites, les corrections seront réalisées par le titulaire.

Cette version définitive sera remise dans les délais contractuels prévus au présent accord-cadre.

**Le titulaire remettra par voie dématérialisée un document en version .dwg et un document version PDF daté et indexé. Le cas échéant la version illustrator .ai sera également transmise.**

### **5.3. MISSION 03 – Constitution du dossier de MEC – Mise en Compatibilité des documents d'urbanisme (M3) et constitution du dossier d'étude « Entrée de ville » (M3bis)**

#### **5.3.1. M3 – Constitution du dossier de MEC :**

##### **5.3.1.1. Objet de la mission**

Compte tenu de l'analyse menée et des propositions faites lors de la mission M1 ou M1bis, l'objet de la mission M3 confiée au titulaire est de formuler, en conséquence, une proposition de rédaction de tous les documents d'urbanisme permettant leur mise en compatibilité.

Le titulaire constituera dans son entièreté le dossier de mise en compatibilité de l'ensemble des documents, qui le nécessite.

Le maître d'ouvrage, conduira l'ensemble des procédures de déclaration de projet ou de déclaration d'utilité publique permettant d'une part la mise en compatibilité des documents d'urbanisme et d'autre part les acquisitions foncières y compris par expropriation.

Le titulaire accompagnera le maître d'ouvrage en tant que de besoins lors des réunions techniques de travail qui seraient organisées au cours de la procédure, ainsi que lors de la réunion d'examen conjoint avec les personnes publiques associées (PPA).

A l'issue de cette réunion, il procédera dans les meilleurs délais à la reprise des dossiers le cas échéant.

Une fois la procédure achevée, il fournira à la collectivité dont le document d'urbanisme a été modifié, un document graphique mis à jour à l'échelle (version papier, format numérique et plan .dwg)

##### **5.3.1.2. Documents à remettre**

Le dossier de mise en compatibilité des documents d'urbanisme PLU et/ou SCOT ou de tout autre document d'urbanisme susceptible de faire l'objet d'une modification, devra être constitué conformément aux règles en vigueur édictées par le code de l'urbanisme. En tant que de besoin le dossier comportera une notice explicative un additif au rapport de présentation et ou au PADD ainsi que la nouvelle réglementation applicable à la zone concernée. Le dossier doit comporter les éléments figurant à l'article R151-1 et suivants du code de l'urbanisme (ou R 151-3 en cas d'évaluation environnementale), et adaptés à la nature du projet. Il doit donc reprendre notamment, outre la description du projet et sa justification, l'analyse de l'état initial de l'environnement, l'incidence du projet sur celui-ci et les mesures prises pour assurer sa préservation.

Sur la base de la circulaire n° 87-64 du 21 juillet 1987 ou de tous textes réglementaires subséquents, ce dossier comportera toutes les pièces mentionnées et notamment (liste indicative, et non limitative à adapter au cas par cas) et dans l'attente de la production d'une nouvelle circulaire liée à la réforme de l'évaluation environnementale qu'il conviendra d'appliquer dès sa diffusion :

- Une note de présentation additive avec présentation du projet mis à l'enquête (état initial du site, contexte, objectifs et caractéristiques du projet ...)
- Un exemplaire du plan antérieurement rendu public ou approuvé
- Un exemplaire du règlement modifié
- Un plan à la même échelle faisant apparaître l'emprise du projet en emplacement réservé
- La liste des emplacements réservés
- La présentation des incidences du projet sur l'environnement et des mesures envisagées

- Les impacts sur l'environnement naturel (patrimoine, paysage...), humain (bâti, communication, bruit, réseau)...
- Une conclusion argumentée qui :
  - soit, si nécessaire, démontre la nécessité de constituer et fournir un dossier d'EV – **Evaluation Environnementale – voir missions M1 et M1bis ;**
  - en cas de procédure au cas par cas, justifie la préparation d'une note de démonstration d'absence d'incidence notable, avec à terme, en fonction de l'avis de l'autorité environnementale, la constitution et la fourniture un dossier d'EV – **Evaluation Environnementale – voir missions M1 et M1bis ;**
  - Si le projet est dispensé d'évaluation environnementale : le titulaire rédigera une note de présentation non technique incluant la démonstration de l'absence d'incidence notable du projet sur l'environnement au sens de la directive communautaire - **Evaluation Environnementale – voir missions M1 et M1bis.**

Le cas échéant, le dossier de mise en compatibilité comprendra également le dossier d'entrée de ville (voir mission M3bis)

**Le titulaire devra établir un dossier de mise en compatibilité des documents d'urbanisme par commune, si plusieurs communes ou EPCI sont concernés par le projet.**

### **5.3.1.3. Procédure**

#### **→ Phase 01 - Constitution des versions intermédiaires du dossier de mise en compatibilité**

Sur la base des renseignements recueillis, du sommaire et des principes de présentation validés par le maître d'ouvrage, le titulaire réalisera des versions intermédiaires du dossier de mise en compatibilité complet. Une première version sera remise dans les délais contractuels prévus au présent accord-cadre.

Ces versions serviront de support à des réunions de coordination avec le maître d'ouvrage et les services de l'Etat concernés, afin d'apporter les précisions nécessaires pour que l'étude ne souffre d'aucune lacune technique ou réglementaire, ou de mettre à jour les données si elles ont été renouvelées entre temps.

Une version pré-définitive servira à la pré-instruction auprès des services de la Préfecture.

#### **→ Phase 02 - Constitution du dossier définitif**

Après validation par le maître d'ouvrage de la version pré-définitive et prise en compte des observations faites par les services de l'Etat, les corrections seront réalisées par le titulaire.  
Cette version définitive sera remise dans les délais contractuels prévus au présent accord-cadre.

**Le titulaire remettra par voie dématérialisée un document en version word (.doc) et un document version PDF daté et indexé. La reproduction du nombre d'exemplaire nécessaire sera à la charge du maître d'ouvrage, ainsi que la diffusion auprès de la préfecture.**

### **5.3.2. M3bis – Constitution du dossier d'études « Entrée de ville » :**

Dans l'hypothèse où le site d'étude retenu répond aux conditions fixées par l'article L111-6 et suivants du code de l'urbanisme et que ce point aura été mis en évidence au terme de la mission M1, le titulaire réalisera une étude dite « entrée de ville ».

#### **5.3.2.1. Objet de la mission**

Cette étude paysagère permettra de fixer des règles d'implantation différentes de celles prévues par le règlement d'urbanisme ou l'article L111-6 en fonction des spécificités locales, de la prise en compte des nuisances, de la sécurité, de la qualité architecturale ainsi que de la qualité de l'urbanisme et des paysages.

L'étude dite « entrée de ville » est une pièce spécifique du PLU (article R 151-2 du code de l'urbanisme) qui trouve une traduction dans le règlement graphique et écrit et dans les orientations d'aménagement.

### 5.3.2.2. Documents à remettre

Une étude paysagère qui proposera des prescriptions qui seront reprises dans le cadre de la mise en compatibilité des documents d'urbanisme (voir mission M3).

## 5.4. MISSION 04 – Constitution du dossier de DP – Déclaration de Projet (M4)

### 5.4.1. Objet de la mission

La mission confiée au titulaire consiste à élaborer le **dossier de déclaration de projet qui sera soumis à l'enquête publique**, afin que l'autorité délibérante puisse **se prononcer sur l'intérêt général de l'opération en vue de la mise en compatibilité des documents d'urbanisme**. Cette procédure est régie par les articles L.300-6 et suivants du code de l'urbanisme.

Le maître d'ouvrage, conduira l'ensemble des procédures de déclaration de projet permettant d'une part la mise en compatibilité des documents d'urbanisme et d'autre part la déclaration d'intérêt général du projet.

Le titulaire accompagnera le maître d'ouvrage en tant que de besoins lors des réunions techniques de travail qui seraient organisées au cours de la procédure, ainsi que lors de la réunion d'examen conjoint des personnes publiques associées (PPA). Une éventuelle reprise du dossier à l'issue de la réunion des PPA devra être envisagée dans un délai rapide permettant l'ouverture de l'enquête au plus vite.

#### La déclaration de projet :

- mentionne l'objet de l'opération tel qu'il figure dans le dossier soumis à l'enquête et comporte les motifs et considérations qui justifient son caractère d'intérêt général
- prend en considération, le cas échéant, l'étude d'impact, l'avis de l'autorité administrative de l'Etat compétente en matière d'environnement et le résultat de la consultation du public
- indique, le cas échéant, la nature et les motifs des principales modifications qui, sans en altérer l'économie générale, sont apportées au projet au vu des résultats de l'enquête publique.

### 5.4.2. Documents à remettre

A titre indicatif, le contenu type du dossier pourrait être, a minima :

#### ❖ Intitulé du dossier

##### **Dénomination de l'opération d'intérêt général**

Notice de présentation de l'opération d'intérêt général  
et Mise en compatibilité du POS/PLU de (voir Mission 03 – M3)

#### ❖ Préambule :

- o Objet de l'enquête – enquête unique
- o Textes régissant l'enquête publique et indication de la façon dont cette enquête s'insère dans la procédure administrative relative à l'opération
- o Sommaire du dossier

##### **1 – Notice de présentation du projet d'intérêt général :**

- 1) Une notice explicative ;
- 2) Le plan de situation ;
- 3) Le plan général des travaux ;
- 4) Les caractéristiques principales des ouvrages les plus importants ;
- 5) L'appréciation sommaire des dépenses ;
- 6) Le cas échéant l'avis de l'autorité administrative de l'Etat compétente en matière d'environnement sur l'étude d'impact ;
- 7) En l'absence d'étude d'impact ou d'évaluation environnementale, une note de présentation non technique ;
- 8) Un document mentionnant les textes qui régissent l'enquête publique en cause et l'indication de la façon dont cette enquête s'insère dans la procédure d'administrative relative au projet considéré, ainsi que la ou les décisions pouvant être adoptées au terme de l'enquête et les autorités compétentes pour prendre la décision d'autorisation ou d'approbation ;
- 9) Les avis émis sur le projet ;
- 10) S'il existe, le bilan de la procédure de participation ;
- 11) La mention des autres autorisations nécessaires ;

##### **2 – Mise en compatibilité du document d'urbanisme (cf. mission 03 – M3)**

### **5.4.3. Procédure**

#### **5.4.3.1. Phase 01 - Recueil des données complémentaires**

Le titulaire a à sa charge de recueillir toutes les données complémentaires utiles à apprécier de façon exhaustive les qualités du site.

#### **5.4.3.2. Phase 02 - Constitution des versions intermédiaires du dossier d'enquête publique minute**

Sur la base des renseignements recueillis, du sommaire et des principes de présentation validés par le maître d'ouvrage, le titulaire réalisera une première version du dossier d'enquête publique minute complet. Cette version sera remise dans les délais contractuels prévus au présent accord-cadre.

Les versions intermédiaires serviront de support à des réunions de coordination avec le maître d'ouvrage, afin d'apporter les précisions nécessaires pour que l'étude ne souffre d'aucune lacune technique ou réglementaire, ou de mettre à jour les données si elles ont été renouvelées entre temps.

Une version intermédiaire du dossier de déclaration d'utilité publique sera soumise pour une pré-instruction aux services de l'Etat (DDEA, Service d'urbanisme préfecture, ...) et le titulaire devra assister à la demande du Maître d'Ouvrage aux réunions avec les Services de l'Etat.

#### **5.4.3.3. Phase 03 - Constitution d'une version définitive**

Sur la base de la version validée par le maître d'ouvrage et des résultats des réunions de coordination avec le maître d'ouvrage et avec les services de l'Etat, le titulaire élaborera une version, en principe définitive. Cette version sera remise dans les délais contractuels prévus au présent accord-cadre.

Il est précisé que la vérification de cette version n'est supposée engendrer que des modifications marginales (vocabulaire trop technique, orthographe, syntaxe, mise en page, ...etc.), et que ce dossier se veut déjà complet. Il ne saurait être relevé des lacunes d'information importantes à ce stade de l'étude.

Après validation par le maître d'ouvrage, les corrections seront réalisées.

**Le titulaire remettra par voie dématérialisée un document en version word (.doc) et un document version PDF daté et indexé. La reproduction du nombre d'exemplaires nécessaires sera à la charge du maître d'ouvrage, ainsi que la diffusion auprès de la préfecture.**

#### **5.4.3.4. Phase 04 –Finalisation du dossier**

Les services de l'Etat vont instruire le dossier dans sa version définitive. Ils vont émettre des remarques, questions, corrections, .... Le titulaire y apportera les réponses sous forme de note ou de mémoire et effectuera la mise à jour du dossier si nécessaire. A la demande du maître d'ouvrage, le titulaire assistera aux réunions avec les services de l'Etat.

MISSION 05 – Constitution du dossier de DUP – Déclaration

## **6. Troisième partie – Prestation complémentaire d'étude**

---

### **6.1. MISSION 5 – Prestations complémentaires (M5)**

Pour la réalisation de prestations non comprises dans les missions M0 à M4 et relatives aux aspects fonciers et/ou d'urbanisme du site étudié, le pouvoir adjudicateur disposera de la possibilité de missionner le titulaire du présent accord-cadre par la mission M5. Il s'agira principalement du traitement ponctuel de questions spécifiques en lien avec l'objet de l'accord-cadre.

Cette mission est composée des éléments suivants :

- supervision des missions (Mission M5A)
- expertise environnementale / développement durable (Mission M5B)
- expertise architecturale (Mission M5C)
- expertise technique (Mission M5D)

Leur contenu est détaillé ci-dessous.



#### **Mission M5A – Supervision des missions**

##### **Contenu :**

Cette mission couvre le pilotage des prestations commandées par le maître d'ouvrage ainsi que le pilotage des membres du groupement titulaire en vue de réaliser lesdites prestations (unité de temps à la demi-journée). Le contenu exact des prestations concernées sera précisé dans le marché subséquent de même que les livrables attendus et délais afférents.

#### **Mission M5B – Expertise environnementale / développement durable**

##### **Contenu :**

Cette mission couvre toute prestation d'expertise environnementale ou de développement durable (unité de temps à la demi-journée). Le contenu exact des prestations concernées sera précisé dans le marché subséquent, de même que les livrables attendus et délais afférents.

#### **Mission M5C – Expertise architecturale**

##### **Contenu :**

Cette mission couvre toute prestation d'expertise architecturale (dont patrimoine, dont insertion urbaine) (unité de temps à la demi-journée). Le contenu exact des prestations concernées sera précisé dans le marché subséquent, de même que les livrables attendus et délais afférents.

#### **Mission M5D – Expertise technique**

##### **Contenu :**

Cette mission couvre toute prestation d'expertise technique (unité de temps à la durée d'une demi-journée). Le contenu exact des prestations concernées sera précisé dans le marché subséquent, de même que les livrables attendus et délais afférents.