

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES COMMUN A TOUS LES LOTS (CCTP)

CCTP N° 2026-01-DMORN

L'acheteur

Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement
Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement (DREAL)
Occitanie / Direction Transports /Département Maîtrise d'Ouvrage des Routes Nationales et
Direction Interdépartementale des Routes du Sud-Ouest (DIRSO)

Constitués en groupement de commandes tel que défini aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique

Représentant de l'acheteur

Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la région Occitanie par délégation du M. le Préfet de la Région Occitanie

M. Directeur Interdépartemental des Routes du Sud-Ouest par délégation de Monsieur le Préfet de la Région Occitanie

Objet du marché

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la conduite de procédures foncières dans la région Occitanie

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

S O M M A I R E

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 – CONSISTANCE DE LA MISSION.....	4
2.1 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	4
2.2 – LISTING PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS.....	4
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
3.1 – RÉUNIONS DE TRAVAIL.....	6
3.2 – TRAVAUX PARTICULIERS NON PRÉVUS.....	6
3.3 – SUIVI ET ÉTAT D’AVANCEMENT DES PRESTATIONS FONCIÈRES.....	6
3.4 – RESTITUTION DES DONNÉES - CLASSEMENT - ARCHIVAGES DES DOSSIERS.....	7
3.5 – ARTICULATION AVEC LES SERVICES DES DOMAINES (DGFIP/DRFIP/DDFIP).....	8
ARTICLE 4 – LES PROCÉDURES D’EXPROPRIATION POUR CAUSE D’UTILITÉ.....	8
4.1 – CONSTITUTION DU DOSSIER D’ESTIMATION SOMMAIRE GLOBALE.....	8
4.2 – RECHERCHE ET IDENTIFICATION DES AYANT-DROITS.....	9
4.3 – CONSTITUTION DU DOSSIER PARCELLAIRE.....	9
4.3.1 — <i>Plan parcellaire</i>	10
4.3.2 — <i>État parcellaire « cadastral »</i>	10
4.3.3 — <i>État parcellaire consolidé</i>	10
4.3.4 — <i>Notice explicative</i>	11
4.3.5 — <i>Plan de situation</i>	11
4.3.6 — <i>Modifications d’emprise</i>	12
4.3.7 — <i>Livrables</i>	12
4.4 – ENQUÊTE PARCELLAIRE.....	12
4.5 – DOCUMENT MODIFICATIF DU PARCELLAIRE CADASTRAL (DMPC).....	13
4.6 – ARRÊTÉ DE CESSIBILITÉ.....	14
4.6.1 — <i>Contenu de la mission</i>	14
4.6.2 — <i>Notification de l’arrêté de cessibilité</i>	15
4.7 – ORDONNANCE D’EXPROPRIATION.....	15
4.7.1 — <i>Contenu de la mission</i>	15
4.7.2 — <i>Notification de l’ordonnance d’expropriation</i>	16
4.7.3 — <i>Publication de l’ordonnance d’expropriation</i>	16
4.7.4 — <i>Traité d’adhésion à l’ordonnance d’expropriation</i>	16
ARTICLE 5 – ACQUISITIONS AMIABLES.....	16
5.1 – CONTENU DE LA MISSION.....	16
5.2 – LIVRABLES.....	18
ARTICLE 6 – ACQUISITIONS PAR VOIE CONTENTIEUSE.....	19
6.1 – ÉTABLISSEMENT ET NOTIFICATION DES MÉMOIRES VALANT OFFRES.....	19
6.2 – SAISINE DU JUGE DE L’EXPROPRIATION.....	19
6.3 – NOTIFICATION DE L’ORDONNANCE DU TRANSPORT SUR LES LIEUX.....	20
6.4 – NOTIFICATION DU JUGEMENT.....	20
6.5 – CERTIFICAT DE NON APPEL.....	21
6.6 – LIVRABLES.....	21
ARTICLE 7 – PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	21
7.1 – MISE EN DEMEURE D’ACQUÉRIR.....	21

7.2 – ASSISTANCE AU MAÎTRE D’OUVRAGE DANS LA CONDUITE D’UNE PRISE DE POSSESSION ANTICIPÉE DANS LE CADRE D’UN AMÉNAGEMENT FONCIER AGRICOLE ET FORESTIER AVEC INCLUSION D’EMPRISES.....	22
7.2.1 – Proposition d’un arrêté de prise de possession anticipée (PPA).....	22
7.2.2 – Notification de l’arrêté de prise de possession anticipée.....	22
7.2.3 – Convocation des ayants droit à un état des lieux avant occupation par anticipation.....	22
7.2.4 – Réalisation d’un état des lieux d’entrée.....	23
7.2.5 – Recueillir la signature des propriétaires/exploitants.....	23
7.2.6 – Procédure judiciaire.....	23
7.2.7 – Livrables.....	24
7.3 – ASSISTANCE AU MAÎTRE D’OUVRAGE POUR OBTENIR L’AUTORISATION D’OCCUPER TEMPORAIREMENT DES PROPRIÉTÉS PRIVÉES (AOT)	24
7.3.1 – Prise de l’arrêté d’occupation temporaire.....	25
7.3.2 – Notification de l’arrêté d’occupation temporaire.....	25
7.3.3 – Convocation des ayants droit à un état des lieux d’entrée et de sortie.....	25
7.3.4 – Réalisation des états des lieux.....	26
7.3.5 – Réalisation d’une convention indemnitaire.....	26
7.3.6 – Procédure contentieuse.....	26
7.3.7 – Livrables.....	27

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Cette consultation s'inscrit dans une mission d'assistance technique, administrative et réglementaire pour les procédures foncières réalisées dans le cadre des opérations d'investissements routiers ou d'entretien pour lesquelles la DREAL Occitanie ou la Direction Interdépartementale du Sud-Ouest (DIRSO) assure la maîtrise d'ouvrage.

La Direction des Transports de la DREAL Occitanie est composée de 4 entités dont un Département Maîtrise d'Ouvrage des Routes Nationales avec une division implantée à Toulouse (DMORN Ouest) et une division implantée à Montpellier (DMORN Est).

Les prestations du présent marché font l'objet de deux lots géographiques :

- Lot n°1 pour les départements suivants : Ariège, Aveyron, Gers, Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées,
- Lot n°2 pour les départements suivants : Aude, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales

Les prestations font l'objet d'accords-cadres à bons de commande

Pour l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, il est constitué un groupement de commande entre la DREAL Occitanie et la DIR Sud Ouest et la DREAL Occitanie par convention de groupement de commande signée le 29 mars 2021.

La DREAL est désignée coordonnateur du groupement.

ARTICLE 2 – CONSISTANCE DE LA MISSION

2.1 – Description des prestations

Les prestations à effectuer par le titulaire comprennent :

- 1) Les procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique
- 2) Les acquisitions par voie amiable
- 3) Les acquisitions par voie contentieuse
- 4) Des prestations complémentaires :
 - les mises en demeure d'acquérir ;
 - assistance au MOA routier dans la conduite d'une prise de possession anticipée dans le cadre d'un AFAFE avec inclusion d'emprises ;
 - assistance au MOA pour obtenir l'autorisation d'occuper temporairement des propriétés privées (AOT).

Pour la plupart des prestations, le descriptif qui est donné dans le présent CCTP est utilement complété par la description du prix correspondant, énoncé dans le bordereau des prix du présent dossier.

2.2 – Listing prévisionnel des opérations

La liste prévisionnelle des opérations fournie, ci-dessous, est qu'à titre indicatif. Elle n'a aucun caractère contractuel et est susceptible d'évoluer rapidement en fonction des décisions prises et des disponibilités financières. Pour certaines de ces opérations, les acquisitions foncières sont terminées mais il peut rester des opérations de domanialité à réaliser et/ou des régularisations foncières à effectuer.

Pour le lot n°1

- RN 88 - Travaux de sécurité de Lescure (Tarn)
- RN 88 - Aire du lac du Lenne (Baraqueville - Aveyron)
- RN 20 - Déviation de Tarascon (Ariège)
- RN 20 - Travaux d'aménagement d'Ornolac (Ariège)
- RN 125 - Déviation de Saint-Béat (Haute-Garonne)
- RN 21 - Déviation d'Ade (Hautes Pyrénées)

Pour le lot n°2

- A 75 - Aire du Bosc (Hérault)
- RN 20 - Carrefour hôpital transfrontalier Puigcerdà (Pyrénées-Orientales)
- RN 88 - Aménagements sur place (Lozère)
- RN 88 - Rcade Ouest de Mende (Lozère)
- RN 88 - Contournement de Langogne (Lozère)
- RN 113 - Déviation de Lunel (Hérault)
- Contournement Ouest de Montpellier (Hérault)
- Contournement Ouest de Nîmes (Gard)

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le maître d'ouvrage entend par unité foncière, une unité de compte (personnes morales ou physiques, propriétaires uniques, co-propriété, indivision, usufruit, groupement, etc.) au sens de numéro de compte « propriété » ou « propriétaire » ou « terrier » dans un état parcellaire.

La mise en œuvre de toutes les prestations demandées doivent être en conformité avec le code de l'expropriation, le code rural et le code de l'environnement.

La qualité de géomètre expert est indispensable à la réalisation des plans parcellaires et des documents modificatifs du parcellaire cadastral (DMPC). La justification de l'inscription à l'ordre des géomètres experts devra être apportée soit par le Titulaire unique, soit par un co-traitant, soit par un sous-traitant désigné à la remise des offres.

Le Titulaire devra maîtriser l'ensemble des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique, des acquisitions foncières par la voie amiable ou par la voie contentieuse, des occupations temporaires réalisées dans le cadre de la loi de 1892.

Pour chaque commande, le maître d'ouvrage proposera éventuellement une réunion de travail avec le titulaire. A minima, une mise au point téléphonique de la prestation sera effectuée.

Concernant les notifications de courrier adressées aux ayants-droit par le Titulaire, il sera rémunéré une seule notification par ayant-droit dans le cas où celle-ci permet de couvrir plusieurs missions (par exemple, notification dans le même courrier de l'arrêté de prise de possession anticipée et convocation à un état des lieux). Dans la cas de signification par huissier de justice, le maître d'ouvrage routier paiera directement à l'huissier.

A la fin de sa mission, le titulaire remet au maître d'ouvrage l'intégralité des pièces administratives concernées par sa prestation.

3.1 – Réunions de travail

(cf. prix n° 1-2 du bordereau des prix)

Ce prix rémunère à la demi-journée une réunion de travail entre le titulaire et le maître d'ouvrage. Cette réunion est provoquée à la demande du maître d'ouvrage ou du Titulaire et se déroule soit en visio-conférence soit dans les locaux de la DREAL ou de la DIRSO :

Pour le lot 1 : au Siège de la DREAL Occitanie situé à la cité administrative à Toulouse (1 place Emile Blouin 31500 Toulouse) ou dans les locaux de la DIRSO (155 avenue des Arènes Romaines à Toulouse).

Pour le lot 2 : dans les locaux de la DREAL Occitanie à la cité administrative à Montpellier (520 allée Henri-II-de-Montmorency 34000 Montpellier),.

A l'issue de chaque réunion de travail, le Titulaire devra fournir, sous cinq jours ouvrés, un projet de compte rendu au maître d'ouvrage. Si le maître d'ouvrage demande des modifications et/ou des compléments, la version modifiée devra être proposée au maître d'ouvrage sous trois jours ouvrés.

Les échanges en visio-conférence avec le Titulaire seront privilégiés.

A titre exceptionnel, elle peut se dérouler sous la forme d'une réunion publique d'informations préalable aux négociations amiables ou aux autorisations d'occupations temporaires.

3.2 – Travaux particuliers non prévus

(cf. prix n° 3 du bordereau des prix)

Pour des prestations foncières non prévues dans l'article 2.1 du présent CCTP, le titulaire du marché mettra à la disposition du maître d'ouvrage un cadre ou un technicien.

La rémunération de ces prestations sera comptabilisé par le temps effectif de travail (rémunération horaire du temps passé). Au préalable, le titulaire devra établir un devis prévisionnel qui devra être validé par le maître d'ouvrage.

3.3 – Suivi et état d'avancement des prestations foncières

(cf. prix n° 4 du bordereau des prix)

Le titulaire réalise un tableau de bord au format modifiable compatible avec la suite Collabora Office au fur et à mesure de sa mission afin de permettre au maître d'ouvrage de suivre l'état d'avancement de l'ensemble des prestations concernant les procédures foncières de la phase administrative de l'expropriation, des acquisitions par voie amiable et des acquisitions par voie contentieuse.

Au préalable, une proposition de tableau de bord devra être soumise au maître d'ouvrage pour validation. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'imposer un modèle type de tableau de bord à mettre en place.

Un plan parcellaire avec une codification « couleurs » représentant l'avancement de la libération des emprises devra être livré au format numérique (dwg autocad 2024 ou dxf et pdf) concernant les

prestations visées ci-dessus. Il devra être mis à jour régulièrement et obligatoirement fourni au maître d'ouvrage sur demande.

La rémunération de cette prestation est forfaitaire et unique. La prestation est rémunérée qu'une seule fois pour une opération routière donnée.

Les prestations concernant le suivi des prises de possession anticipée lors d'un aménagement foncier avec inclusion d'emprises et le suivi des autorisations d'occupations temporaires donneront lieu à une rémunération particulière.

3.4 – Restitution des données - Classement - Archivages des dossiers

Dès lors qu'une négociation foncière (acquisition ou occupation temporaire ou anticipée) avec un propriétaire ou exploitant donne lieu à une indemnité financière de la part du maître d'ouvrage, le Titulaire collecte, lors des négociations, les données nécessaires au paiement, à savoir :

- relevé d'identité bancaire original ;
- numéro de sécurité sociale (personne physique) ou SIRET (personne morale) ;
- photocopie de la carte nationale d'identité ;
- date de naissance et lieu de naissance (personne physique) ;
- attestation de mandataire unique en cas de bien indivis (suivant accord des propriétaires).

De manière générale, à la fin des commandes passées par le maître d'ouvrage pour une opération donnée, le Titulaire restitue l'ensemble des documents/données dont il dispose relatif à la commande passée.

La restitution par le Titulaire des dossiers au maître d'ouvrage devra respecter une arborescence précise.

La livraison par voie dématérialisée de la plupart des livrables sera privilégiée.

Le classement des dossiers « papiers » et version numérique devra être réalisé par :

- opération routière déclinée par l'arborescence suivante :

- DUP
- enquête parcellaire
- cessibilité
- ordonnance d'expropriation
- généralités relatives aux négociations amiables
- généralités relatives aux contentieux
- dossiers déclinés par terrier (propriétaire/propriétaire indivis)
- suivi décliné par :
 - plans
 - tableau de suivi

La restitution des documents au maître d'ouvrage devra respectée strictement cette arborescence.

Le classement « papier » devra être identique à l'arborescence du classement numérique.

Il est précisé concernant le classement des dossiers qu'à l'intérieur du classement de chaque terrier, on doit retrouver toutes les informations propres à ce terrier. A titre d'exemple, le terrier 010 correspond à l'indivision MARTIN, on doit retrouver toutes les informations relatives à l'ensemble de l'indivision classées dans le terrier 010 (par exemple, les notifications de l'enquête parcellaire, cessibilité, ordonnance d'expropriation, l'évaluation domaniale individuelle, courriers, négociations, mémoires, rib, etc.).

3.5 – Articulation avec les services des domaines (DGFIP/DRFIP/DDFIP)

(cf. prix n° 5 du bordereau des prix)

Le service du Domaine territorialement compétent assure notamment des missions telles que :

- l'établissement de l'estimation sommaire et globale des biens à acquérir ;
- l'établissement des estimations individuelles préalables à la notification des offres d'indemnisation et à l'engagement des négociations amiables.
- la validation de la rédaction des actes administratifs ou notariés.
- la fonction de commissaire du gouvernement devant la juridiction de l'expropriation.

Au début de l'attribution du présent accord cadre à bons de commande, le maître d'ouvrage provoquera une réunion avec le Pôle de la Gestion Domaniale (PGD) de la DRFIP localisée à Toulouse en présence du Titulaire afin de présenter celui-ci.

Le Titulaire devra prendre en compte les exigences du PGD et du Service Local du Domaine (SLD) territorialement compétent concernant la rédaction de tout type d'acte administratif et de coordonner le circuit des signatures.

Le Titulaire devra faire valider tout projet d'acte auprès du maître d'ouvrage, des services du Pôle de la Gestion Domaniale (PGD) de la DRFIP et ainsi que du Service Local du Domaine (SLD) territorialement compétent.

Plus globalement, le Titulaire devra tenir compte des observations/exigences/outils et démarches numériques des domaines dans la conduite de toutes les procédures foncières. Le Titulaire doit avoir la parfaite maîtrise des démarches numériques mises en place par les services des domaines.

Le Titulaire se tient également à la disposition du Maître d'Ouvrage et des domaines pour organiser/accompagner une visite des lieux qui pourrait être demandée par la personne de la DGFIP chargée de réaliser l'estimation immobilière.

ARTICLE 4 – LES PROCÉDURES D'EXPROPRIATION POUR CAUSE D'UTILITÉ

4.1 – Constitution du dossier d'estimation sommaire globale

(cf. prix n° 6 du bordereau des prix)

Pour les opérations devant être soumises à la procédure d'enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique, il pourra être demandé au Titulaire d'établir le dossier de demande d'estimation sommaire et globale des biens immobiliers dont l'acquisition ou l'expropriation est nécessaire à la réalisation du projet. A cet effet, le Maître d'Ouvrage communique au Titulaire le plan général des travaux de la variante de tracé qui sera soumise à l'enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique.

Sur la base de ce plan, le Titulaire :

-établit un plan parcellaire et un état parcellaire “sommaire” qui sont remis au Maître d'Ouvrage pour validation. Ces documents sont considérés comme “sommaire” car ils sont établis sur la base des seules données disponibles et de la documentation cadastrale.

Après validation des documents parcellaires sommaires par le Maître d'Ouvrage, le Titulaire constitue le dossier de demande d'estimation sommaire et globale qui comprend notamment :

- le plan parcellaire et l'état parcellaire "sommaire" ;
- la copie des documents d'urbanisme opposables ;
- un tableau récapitulatif des immeubles concernés par l'opération ;
- un document comportant des photographies des immeubles concernés par l'opération ainsi que, le cas échéant, des extraits de plans ou schémas permettant de localiser et de caractériser les éléments particuliers susceptibles d'être pris en compte dans l'estimation (murs, clôtures, haies, puits, forages, plantations, ...).

Le dossier est remis au maître d'ouvrage pour validation. Dès validation par le maître d'ouvrage, le Titulaire dépose le dossier sur la plate forme dédiée de la Direction de l'Immobilier de l'État (DIE) et adresse au maître d'ouvrage le justificatif de ce dépôt. Il est expressément spécifié que les compléments du dossier éventuellement demandés par les services des domaines sont à la charge exclusive du Titulaire.

A compter du dépôt de la demande d'estimation sommaire et globale, le Titulaire se tient à la disposition du Maître d'Ouvrage pour organiser une visite des lieux qui pourrait être demandée par la personne de la DGFIP chargée de réaliser l'estimation.

4.2 – Recherche et identification des ayant-droits

(cf. prix n° 7 du bordereau des prix)

Le travail consiste à la recherche et l'identification des ayant droits (propriétaire unique, copropriété, indivision, usufruitier, groupement, etc.). Il consiste notamment en :

- L'établissement des ayants droit réels et accessoires de propriété des personnes concernées par les emprises du projet routier ;
- La vérification de la situation actuelle des ayants droit ci-dessus : adresses, professions, sièges sociaux, raisons sociales, coordonnées téléphoniques, etc.) ;
- L'obtention auprès du Service de la Publicité Foncière, des photocopies d'actes les plus récents ;
- L'établissement de la liste des ayants droit avec la qualification des droits de chacun ;
- La fourniture au maître d'ouvrage des demandes de renseignements auprès du Service de la Publicité Foncière (Direction Générale des Finances Publiques) ;
- La fourniture au maître d'ouvrage des copies des fichiers hypothécaires et des actes obtenus, avec leurs références de publication ;
- La fourniture au maître d'ouvrage des statuts sociaux et imprimés « K bis » des sociétés ou groupements constatés ;
- Recueil de l'extrait d'acte de naissance avec mention marginale, acte de mariage et de décès le cas échéant.

Les extraits publicité foncière de matrice cadastrale, documentations hypothécaires, extraits d'acte civil et tout autre document ayant servi à la réalisation de l'état parcellaire seront remis au maître d'ouvrage à la fin de la prestation. L'obtention de tous ces documents est à la charge financière du titulaire, y compris les RSU. La rémunération de ce prix par le maître d'ouvrage au titulaire intégrera la globalité des coûts supportés par le titulaire dans la recherche et l'identification des ayant-droits.

4.3 – Constitution du dossier parcellaire

Le dossier parcellaire est composé des pièces suivantes :

- plan parcellaire
- état parcellaire consolidé
- notice explicative
- plan de situation

4.3.1 — Plan parcellaire

(cf. prix n° 8 du bordereau des prix)

La mission consistera à reporter, sur fond cadastral, les limites précises des emprises concernées, à partir du plan des emprises au 1/1000 ou 1/2000 fourni par le maître d'ouvrage sous forme de fichier informatique (format autocad version 2024 ou dxf et pdf).

Ces plans devront comporter :

- les références cadastrales ;
- les limites et les noms de communes ;
- les limites et noms de sections ;
- les limites et noms des lieux ;
- les parcelles (polylignes fermées) et leurs numéros ;
- les bâtiments (mur mitoyens ou non) ;
- les cours d'eau et plan d'eau bassins piscines et puits ;
- toutes les parcelles touchées par le projet ;
- les emprises du projet.

À l'intérieur de l'emprise du projet, pour chaque parcelle il conviendra d'affecter :

- un numéro d'ordre, distinct et continu pour l'ensemble du projet. Si une parcelle a été omise, il faudra impérativement recommencer la numérotation (les indications de type N° 34 bis ou 34 a sont proscrites) ;
- la surface d'emprise à acquérir ;
- un numéro d'entité propriétaire (N° de terrier).

Si cela est demandé par le maître d'ouvrage, le tracé routier ou autre devra être reporté de façon indicative ; la liste des propriétaires sera encartée dans un cartouche d'angle sur le plan lui-même, avec repères suivant les différentes couleurs et autres légendes.

4.3.2 — État parcellaire « cadastral »

(cf. prix n° 9 du bordereau des prix)

A titre de document de travail, le maître d'ouvrage peut passer commande au Titulaire d'un état parcellaire constitué sur la base cadastrale.

Cet état parcellaire indiquera les références cadastrales de chaque parcelle concernée, la nature de celle-ci, la superficie ainsi que nom du propriétaire identifié sur la base cadastrale.

4.3.3 — État parcellaire consolidé

(cf. prix n° 10 du bordereau des prix)

Afin de mener à bien les procédures d'expropriation, il est nécessaire de connaître les personnes possédant un droit réel sur les parcelles concernées.

A cette fin un état parcellaire consolidé présentant toutes les informations collectées doit être réalisé par le titulaire.

Le titulaire retenu fournira également, en corollaire au plan parcellaire, un état parcellaire « consolidé » (par commune si cela est demandé par le maître d'ouvrage), sur lequel figurera, de façon exhaustive, l'ensemble des propriétaires dont les terrains sont touchés par les opérations concernées.

L'état parcellaire « consolidé » sera établi d'après les informations recueillies auprès du Service de la Publicité Foncière.

Cet état indiquera par ailleurs les références cadastrales de chaque parcelle concernée, la nature de celles-ci ainsi que les diverses superficies issues des divisions parcellaires (surface à acquérir, surface restante...).

Il fera référence au plan parcellaire à l'aide de la reprise à l'identique des numéros d'ordre du plan. Le même cursus sera appliqué s'il s'agit d'occupations temporaires.

L'état parcellaire comprendra :

- la liste des ayants-droits avec pour chaque emprise, les droits de chaque personne concernées telles qu'identifiées à la rubrique ayants-droit et non par référence aux renseignements des comptes cadastraux ;
- pour chaque emprise les références cadastrales après vérification de la surface totale de la parcelle, les surfaces d'emprises par commune et pour tout le projet ;
- la somme des superficies d'emprise par commune et pour tout le projet ;
- la nature et la qualification des sols, telle qu'elles résultent des documents cadastraux ;

Un état parcellaire peut concerner selon le mode d'acquisition/d'occupation des parcelles :

- ✓ acquisitions par voie d'aménagement foncier ;
- ✓ acquisitions directes ;
- ✓ occupations temporaires.

Dans le cas où l'origine est postérieure à 1956, l'origine de propriété complète devra être retrouvée.

En matière de démembrement de propriété il faut spécifier l'origine de propriété de tous les titulaires de droits (nu propriétaires et usufruitiers).

Dans le cas où l'origine est antérieure à 1956, le dossier sera créé en s'appuyant sur l'origine de propriété contenue dans le titre fourni par le propriétaire ou à défaut avec le propriétaire désigné au cadastre.

Dans le cas où le propriétaire au fichier est décédé, mais sa succession non publiée, le dossier est monté à son nom, conformément au fichier personnel et les supposés héritiers seront saisis en tant qu'« héritiers présumés ».

4.3.4 — Notice explicative

(cf. prix n° 11 du bordereau des prix)

Le titulaire rédigera la notice explicative à intégrer dans le dossier parcellaire. La notice explicative devra être soumise au maître d'ouvrage pour validation.

4.3.5 — Plan de situation

Un plan de situation devra être intégré par le titulaire dans le dossier parcellaire.

4.3.6 — Modifications d'emprise

(cf. prix n° 13 du bordereau des prix)

Pour une modification d'emprise après validation des documents parcellaires, le plan et l'état parcellaire seront mis à jour en totalité.

Au cas par cas et dans la mesure du possible, mise à jour des documents parcellaires (plan et état parcellaire) sans modification des numéros d'ordre pour le plan parcellaire et des numéros de terriers pour l'état parcellaire. Il est toutefois précisé que l'intégration d'un nouveau numéro ne serait acceptable que si celui-ci ne porte pas une dénomination de type rajout de « bis » à un numéro existant. Une numérotation de type « bis » est à proscrire.

Au préalable de toute modification d'emprise après validation des documents parcellaires, le titulaire devra faire valider par le maître d'ouvrage la représentation/l'intégration de la modification d'emprise dans le plan et état parcellaire (reprise en totalité ou rajout avec l'intégration d'un nouveau numéro).

NOTA : Il est précisé que la qualité de géomètre-expert est obligatoire à la réalisation de tous documents ayant trait à l'établissement de documents parcellaires, cadastraux, etc.

4.3.7 — Livrables

(cf. prix n° 12 du bordereau des prix)

Le Titulaire fournira au maître d'ouvrage les plans parcellaires établis ou mis à jour. Tous les fichiers devront être compatibles avec les fichiers du Maître d'Ouvrage. Ces documents seront fournis en quatre exemplaires « papier » et en version numérique (format autocad 2024 ou dxf et pdf et une version modifiable compatible avec la suite Collabora Office).

Le Titulaire rédige un état parcellaire en respectant la norme de publication au Service de la Publicité Foncière.

L'état parcellaire fait l'objet d'une mise à jour permanente. Il est livré au format numérique (format dans une version modifiable compatible avec la suite Collabora Office). Il peut être fourni au maître d'ouvrage sur demande.

Les extraits de matrice cadastrale, documentations hypothécaires, extraits d'acte civil et tout autre document ayant servi à la réalisation de l'état parcellaire seront remis au maître d'ouvrage à la fin de la prestation.

Le dossier parcellaire sera fourni en version « papier » (cf. prix n° 12 du bordereau des prix) et en version numérique (format autocad version 2024 ou dxf et pdf et une version modifiable compatible avec la suite Collabora Office).

La reproduction en version papier du dossier parcellaire sera rémunérée unitairement pour chaque dossier livré. Le Maître d'Ouvrage précisera au cas par cas le nombre d'exemplaire à reproduire.

4.4 – Enquête parcellaire

(cf. prix n° 14-15 du bordereau des prix)

L'enquête parcellaire a pour but, d'une part, de déterminer avec précision les biens situés dans l'emprise du projet déclaré d'utilité publique, et d'autre part, d'identifier exactement leurs propriétaires.

Le titulaire réalise la préparation de l'enquête parcellaire, effectue un suivi lors de son déroulement et apporte, au besoin, les éléments de réponse nécessaires.

Le Titulaire propose à la signature du maître d'ouvrage une lettre de saisine du préfet de département afin d'obtenir un arrêté d'ouverture d'enquête parcellaire.

Il expédie le dossier et la lettre de saisine à la préfecture de département.

Le titulaire s'assure que l'arrêté d'ouverture d'enquête est affiché dans les mairies et que le registre d'enquête est disponible.

Il vérifie les formalités de publicité par voie de presse assurées par le préfet de département.

Il vérifie l'affichage des arrêtés d'ouverture d'enquête et collecte un certificat d'affichage.

Il rédige un projet de courrier de notification d'ouverture d'enquête parcellaire qu'il soumet au maître d'ouvrage pour validation. Le Titulaire notifiera le courrier validé à chaque propriétaire dont le domicile est connu par lettre recommandée avec avis de réception (LRAR). Cette notification est accompagnée d'une copie de l'arrêté préfectoral d'ouverture d'enquête et d'un questionnaire à renseigner par le propriétaire (cf article R 131-7 du code de l'expropriation).

Si le domicile est inconnu, ou si le propriétaire n'est pas touché par la LRAR, le Titulaire envoie en mairie le courrier de notification en double exemplaire ainsi que les pièces jointes. Il s'assure qu'un exemplaire du courrier est affiché en mairie et récupère à cette fin un certificat d'affichage.

Il collecte et classe les avis de réception avec les doubles des lettres de notification aux propriétaires ainsi que les questionnaires.

Il met à jour l'état parcellaire grâce aux questionnaires.

Il analyse le rapport du commissaire d'enquêteur et prépare un projet de mémoire en réponse en collaboration avec le maître d'ouvrage.

Plus globalement, le Titulaire assure toutes les tâches imputables à la mise en œuvre et au bon déroulement d'une enquête parcellaire.

En cas de modification des emprises à acquérir et d'ouverture d'enquêtes complémentaires, il met en œuvre et suit la procédure comme précédemment.

4.5 – Document Modificatif du Parcellaire Cadastral (DMPC)

(cf. prix n° 16 et n°17 du bordereau des prix)

Le travail consiste par un géomètre expert à la création de nouveaux numéros de parcelles issus d'une division parcellaire. Les numéros cadastraux créés correspondent aux emprises « à acquérir » et aux hors emprises « restant au propriétaire ». Il sera demandé au titulaire du marché d'établir les DMPC, de faire les démarches nécessaires pour recueillir la signature de la partie expropriée et pour rechercher les garanties d'une constatation contradictoire.

Deux cas de figure sont définis pour la production du document d'arpentage :

- sans fourniture du fond topographique par le MOA : le géomètre établit le document d'arpentage sur la base d'un relevé topographique sur le terrain et à partir du plan des emprises du projet ;
- avec fourniture du fond topographique par le MOA : le géomètre établit le document d'arpentage sur la base du plan topographique fourni par le MOA sous forme informatique (DWG) et du plan des emprises du projet.

Cette prestation inclut toutes relations avec les services du Cadastre ou autre administration, en vue de l'attribution des nouveaux numéros.

En cas d'absence ou de refus de la partie expropriée, le titulaire du marché doit l'attester sur la chemise du DMPC. En conséquence, la nouvelle rédaction devient : « *En application de l'article 25 du décret n°55-471 du 30 avril 1955, les signatures de la partie expropriée et du représentant qualifié de l'autorité expropriante doivent être présentes sur le DMPC. En cas d'absence ou de refus de signature de l'exproprié, le professionnel agréé devra l'attester sur le DMPC, en portant la mention « Absence de la partie expropriée » ou « Refus de signature de la partie expropriée ».*

4.6 – Arrêté de cessibilité

(cf. prix n° 18-19 du bordereau des prix)

L'arrêté de cessibilité est un arrêté préfectoral pour déterminer les propriétés qui doivent être cédées au maître d'ouvrage.

4.6.1 — Contenu de la mission

Cette phase consiste à l'obtention d'un arrêté de cessibilité.

Le Titulaire établit conformément aux dispositions des articles R 132-1 et R 132-2 du code de l'expropriation le projet de saisine du préfet de département pour déclarer cessibles les parcelles désignées. Ce projet doit comprendre notamment :

- l'état parcellaire définitif, c'est-à-dire l'état parcellaire comportant les nouveaux numéros cadastraux
- la copie des notifications individuelles de l'arrêté d'ouverture d'enquête parcellaire
- les accusés de réception de ces notifications
- le courrier de saisine de la préfecture

Le Titulaire fournira toutes les pièces nécessaires à la prise de l'arrêté de cessibilité par le préfet de département avec production de toutes les pièces réglementaires. L'arrêté de cessibilité sera pris sous une forme globale dès la clôture de l'enquête parcellaire.

Le Titulaire devra soumettre au maître d'ouvrage un projet d'une saisine par courrier du préfet du département concerné en vue de l'établissement de l'arrêté de cessibilité.

En cas de divisions portant création de nouvelles parcelles, le Titulaire fournira les nouveaux numéros cadastraux obtenus à partir des documents modificatifs du parcellaire cadastraux (DMPC) découlant de la division de parcelles et du procès verbal de délimitation.

Plus globalement, le Titulaire assure toutes les tâches nécessaires à la mise en œuvre de l'arrêté de cessibilité.

4.6.2 — Notification de l'arrêté de cessibilité

Dès réception par le maître d'ouvrage de l'arrêté de cessibilité transmis par la préfecture de département, le maître d'ouvrage adresse au titulaire une ampliation ou une copie de l'arrêté de cessibilité signé ainsi que l'état parcellaire visés par la préfecture. Le titulaire établit les projets de notifications individuelles qu'il soumet à l'avis et à la signature du maître d'ouvrage. A chaque notification individuelle devra être joint :

- une copie de l'arrêté de cessibilité
- là ou les fiches d'état parcellaire intéressant le destinataire de la notification

Dès signature des notifications par le maître d'ouvrage, le titulaire procède à leur expédition par lettre recommandée avec accusé de réception. Il lui appartient de s'assurer que les notifications atteignent bien leur destinataire et, le cas échéant, de procéder aux notifications complémentaires. En cas de notification au maire, le titulaire s'assure de l'affichage en mairie et fait établir un certificat d'affichage. S'il le juge nécessaire, le titulaire pourra, après accord préalable du maître d'ouvrage, faire procéder à des significations par huissier de justice.

4.7 – Ordonnance d'expropriation

(cf. prix n° 20-21-22-23-24 du bordereau des prix)

Dans le cadre d'expropriation d'emprises routières sous DUP, à l'issue de l'arrêté de cessibilité, le maître d'ouvrage saisit le préfet de département pour que celui-ci saisisse le juge de l'expropriation pour la prise de l'ordonnance d'expropriation. L'ordonnance d'expropriation est un acte qui opère le transfert de propriété pour le compte de l'État du ou des immeubles expropriés et appartenant à un même propriétaire.

4.7.1 — Contenu de la mission

Sans attendre la fin des négociations foncières, sauf avis contraire du maître d'ouvrage, l'ordonnance d'expropriation sera systématiquement sollicitée postérieurement à la cessibilité et permettra donc le transfert de propriété au bénéfice de l'expropriant.

A la demande du maître d'ouvrage, le titulaire établit le projet de requête du préfet au juge de l'expropriation et constitue le dossier de demande de l'ordonnance d'expropriation conformément à toutes les dispositions prévues à l'article R 221-1 du code de l'expropriation.

La sollicitation auprès des juridictions judiciaires d'une ordonnance d'expropriation globale (ordonnance unique) pour toute une opération routière donnée sera la règle. Le juge de l'expropriation a la possibilité de regrouper les parcelles dans une seule ordonnance, tant que le transfert est parfaitement identifiable pour chaque propriétaire.

Au cas particulier, si dans une juridiction judiciaire donnée, le juge de l'expropriation rend que des ordonnances d'expropriations individuelles (une ordonnance par compte de propriétaire), la saisine du juge de l'expropriation devra être réalisée en conséquence.

Le titulaire sollicite un certificat de non pourvoi en cassation auprès du service des affaires civiles de la Cour de Cassation.

Plus globalement, le titulaire assure toutes les tâches nécessaires à la mise en œuvre de la prise de l'ordonnance d'expropriation par le juge de l'expropriation.

4.7.2 — Notification de l’ordonnance d’expropriation

Dès réception de l’ordonnance de l’expropriation prise par le juge de l’expropriation, le titulaire établit les projets de notifications qu’il soumet à l’avis et à la signature du maître d’ouvrage. Le projet de notification de l’ordonnance d’expropriation devra être conforme aux dispositions du code de l’expropriation. Dès signature de la notification par le maître d’ouvrage, le titulaire procède à leur expédition par lettre recommandée avec accusé de réception. Il lui appartient de s’assurer que la notification atteint bien son destinataire et, le cas échéant, de procéder aux notifications complémentaires. En cas de notification en mairie, le titulaire s’assure de l’affichage en mairie et fait établir un certificat d’affichage. S’il le juge nécessaire le titulaire pourra, après accord préalable du maître d’ouvrage, faire procéder à des significations par huissier de justice.

4.7.3 — Publication de l’ordonnance d’expropriation

A la demande du maître d’ouvrage, il appartient au titulaire de procéder à l’ensemble des formalités nécessaires à la publication de l’ordonnance d’expropriation au fichier immobilier. Il est expressément stipulé que la régularisation d’un éventuel rejet des formalités de publicité foncière par le Service de la Publicité Foncière (SPF) est à la charge exclusive du titulaire.

S’il s’agit d’une ordonnance d’expropriation globale (ordonnance unique), elle sera publiée dans sa globalité en tenant compte des formalités exigées par le SPF pour toute une opération routière donnée sera la règle.

La publication d’une ordonnance individuelle donnera lieu à une tarification spécifique par rapport à la publication d’une ordonnance globale.

4.7.4 — Traité d’adhésion à l’ordonnance d’expropriation

Si un accord amiable intervient en cours de procédure et dans le cas où l’ordonnance d’expropriation a déjà été prise, le titulaire devra rédiger un projet de traité d’adhésion à l’ordonnance d’expropriation. Le projet de traité d’adhésion devra être soumis à l’aval du maître d’ouvrage, du Pôle de Gestion Domaniale (PGD) et du Service Local des Domaines territorialement compétent. Le titulaire devra faire signer le traité d’adhésion à toutes les parties (propriétaires, DDFIP, préfet et maître d’ouvrage).

ARTICLE 5 – ACQUISITIONS AMIABLES

(cf. prix n° 25-26-27-28-29-30 du bordereau des prix)

Le titulaire assure la négociation des acquisitions, ainsi que la collecte de tous les éléments nécessaires au paiement par le maître d’ouvrage.

5.1 – Contenu de la mission

Dès que le maître d’ouvrage a arrêté les emprises nécessaires au projet, il les communique au Titulaire. Ce dernier saisit le Pôle Évaluation Domaniale (PED) compétent de la Direction Régionale des Finances (DRFIP) concernés afin de recueillir l’estimation des biens et qu’il puisse procéder aux négociations.

Dès lors que les emprises sont délimitées et que les personnes à indemniser sont identifiées, il appartient au Titulaire de constituer le dossier de demande d’estimations domaniales “individuelles” préalables à la notification des offres d’indemnisation et à l’engagement des négociations amiables.

La saisine des domaines pour disposer des évaluations individuelles se fait sur la plate-forme dédiée « démarches simplifiées ». Le dossier devra comprendre une notice explicative : il s'agit de rappeler le contexte de l'opération, de proposer les principes à retenir pour l'estimation des indemnités (date de référence, présentation de devis pour la reconstitution des clôtures, ...) et de présenter le contenu du dossier de demande d'estimation.

Un dossier général comportant à minima :

- la DUP en cours de validité ;
- l'arrêté de cessibilité avec plan et état parcellaires lorsqu'ils sont intervenus ou, à défaut, le plan et l'état parcellaires qui seront soumis à l'enquête parcellaire ;
- les extraits des documents d'urbanisme opposables et applicables aux secteurs considérés ainsi que, le cas échéant, les documents particuliers (servitudes d'utilité publique, Plan de prévention des risques,).

Une analyse des estimations individuelles doit être faite par le Titulaire dès leur transmission par les domaines (Pôle d'Évaluation Domaniale). Lorsque le Titulaire juge que l'estimation du PED territorialement compétent ne permet pas d'engager les négociations, le Titulaire adresse sans délai un rapport motivé au maître d'ouvrage.

Dans ce cas, le Titulaire propose au maître d'ouvrage tous les éléments permettant de justifier les indemnités qui lui paraissent devoir être allouées (jurisprudence, termes de comparaison,...). Dans tous les cas, toute modification de l'estimation initiale devra être validée par le PED territorialement compétent.

Si le maître d'ouvrage juge recevable les éléments financiers fournis par le titulaire dans son rapport, alors le maître d'ouvrage valide le principe d'une saisine complémentaire du PED territorialement compétent par le Titulaire en demandant à celle-ci la révision de son estimation sur la base d'une proposition financière motivée. Cette saisine complémentaire ne donne pas lieu à une rémunération spécifique. Elle est incluse dans la demande d'une évaluation domaniale individuelle pour une unité foncière donnée.

Le Titulaire prend directement attache auprès du propriétaire et des ayants droit à indemniser afin de leur expliquer le déroulement de la procédure, de vérifier toutes les informations relatives à la qualité et à la capacité des personnes à indemniser et de définir la consistance des biens immobiliers à acquérir. Le Titulaire s'assure auprès du propriétaire de l'existence ou non d'un exploitant/locataire. Le Titulaire vérifie tous les éléments constatés.

Sur la base de l'estimation domaniale, le titulaire engage les négociations dans la limite de la marge fixée par l'estimation préalable du service des domaines. Il prend contact et rencontre les propriétaires ou ayants droit ainsi que les exploitants afin d'obtenir la signature d'une promesse de vente ou bulletin d'indemnités d'éviction (pour les exploitants) et éventuellement négocier une prise de possession anticipée.

Lors de ses contacts avec le propriétaire et l'exploitant, le Titulaire collecte toutes les pièces nécessaires au paiement :

- relevé d'identité bancaire original
- numéro de sécurité sociale (personne physique) ou SIRET (personne morale)
- date de naissance et lieu de naissance (personne physique)
- attestation de mandataire unique en cas de bien indivis (suivant accord des propriétaires)

En cas d'accord, le Titulaire fait signer une promesse unilatérale de vente au propriétaire et, au besoin, un bulletin d'indemnités d'éviction (occupants ou exploitants) qu'il transmet au maître d'ouvrage.

En cas de désaccord, où lorsqu'il existe un doute sérieux sur la qualité et / ou la capacité des personnes à indemniser, le titulaire adresse un rapport motivé au maître d'ouvrage.

Lorsqu'il y a un doute sérieux sur la qualité de la personne à indemniser et / ou sur la capacité du signataire de l'accord, le rapport indique la procédure à mettre en œuvre pour pouvoir poursuivre les négociations (désignation d'un notaire pour régler la succession, saisine du tribunal des affaires familiales ou du juge des tutelles, saisine du tribunal de commerce...).

La négociation avec l'exploitant ou locataire doit aboutir dans la mesure du possible à la signature d'un bulletin d'éviction que le Titulaire devra rédiger. Le modèle devra être validé au préalable par le maître d'ouvrage routier.

Lors des négociations, le Titulaire devra prévoir, si nécessaire, à minima deux déplacements sur les lieux de l'expropriation ou au domicile des expropriés pour rencontrer le propriétaire et/ou exploitant exproprié.

A la demande du maître d'ouvrage, il appartient au Titulaire de procéder à la rédaction et aux signatures de toutes les parties de l'acte de vente (acte administratif) ainsi qu'à l'ensemble des formalités nécessaires à la publication de l'acte au fichier immobilier.

Le Titulaire devra faire valider son projet d'acte auprès du maître d'ouvrage, des services du Pôle de la Gestion Domaniale (PGD) de la DRFIP ainsi que du Service Local du Domaine (SLD) territorialement compétent.

Il est expressément stipulé que la régularisation d'un éventuel rejet des formalités de publicité foncière par le Service de la Publicité Foncière est à la charge exclusive du titulaire.

Si l'ordonnance d'expropriation a été prise et qu'un accord amiable intervient, le titulaire devra rédiger un projet de traité d'adhésion à l'ordonnance d'expropriation.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire procéder à la rédaction des actes par un notaire.

5.2 – Livrables

(cf. prix n° 4 du bordereau des prix)

Le Titulaire réalise un tableau de bord afin de permettre au maître d'ouvrage de connaître l'état d'avancement du dossier. Ce tableau de bord mis à jour sera livré, au format numérique (version modifiable compatible avec la suite Libre Office), au début de chaque mois ou à la demande du maître d'ouvrage accompagné d'un compte rendu explicitant les principales évolutions.

Au préalable, une proposition de tableau de bord devra être soumise au maître d'ouvrage pour validation. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'imposer un modèle type de tableau de bord à mettre en place.

Un plan avec un code couleur représentant l'avancement de la libération des emprises est livré au format numérique (format autocad 2024 ou dxf et pdf).

Le Titulaire remettra par propriété au maître d'ouvrage l'intégralité des pièces du dossier à la fin de la mission d'une opération donnée.

ARTICLE 6 – ACQUISITIONS PAR VOIE CONTENTIEUSE

(cf. prix n° 31-32-33-34-35-36 du bordereau des prix)

A la demande du maître d'ouvrage, il appartient au Titulaire d'engager et de suivre la procédure judiciaire devant la juridiction de l'expropriation compétente, jusqu'à la prise de possession effective des biens immobiliers.

Cette phase consiste à fixer par le juge de l'expropriation le prix des indemnités à allouer aux propriétaires et aux exploitants si aucun accord amiable n'a été trouvé.

6.1 – Établissement et notification des mémoires valant offres

A la demande du maître d'ouvrage, le Titulaire établit et notifie les mémoires valant offres conformément aux dispositions du code de l'expropriation. Il ne sera établi qu'un mémoire valant offres par « propriété » ou « terrier » ; le cas échéant, le mémoire valant offres distinguera les indemnités revenant au propriétaire et les indemnités revenant aux ayants-droits ; il sera notifié à toutes les personnes concernées.

Le mémoire devra inclure à minima un extrait du plan parcellaire des parcelles expropriées ainsi que des termes de comparaison adéquates.

Le Titulaire établit les projets d'offres par mémoire ainsi que les projets de notification qui sont remis au maître d'ouvrage pour avis, validation et signature. Après validation et signature du mémoire par le maître d'ouvrage, le Titulaire procède à leurs notifications par lettre recommandée avec accusé de réception. Il lui appartient de s'assurer que les notifications atteignent bien leur destinataire et, le cas échéant, de procéder aux notifications complémentaires. En cas de notification au maire, le Titulaire s'assure de l'affichage en mairie et fait établir un certificat d'affichage. S'il le juge nécessaire le Titulaire pourra, après accord préalable du maître d'ouvrage, faire procéder à des significations par huissier de justice.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de procéder à l'établissement des mémoires et leurs notifications par un prestataire extérieur (avocat).

6.2 – Saisine du juge de l'expropriation

La saisine du juge de l'expropriation en vue de la fixation des indemnités est réalisée à l'issue du délai d'un mois suivant la notification du mémoire valant offres (conformément à l'article R.311-9 du code de l'expropriation) étant rappelé que la notification de l'acte de procédure visé à l'article L.311-1 du code de l'expropriation a été réalisée lors de l'ouverture de l'enquête parcellaire. Il appartient au titulaire d'établir le projet de requête, les documents annexés à la requête et les dossiers « individuels » qui seront transmis à la juridiction de l'expropriation ainsi que les projets de notification de la requête aux expropriés.

Il doit être privilégié une saisine judiciaire unique pour l'ensemble des dossiers nécessitant la fixation judiciaire des indemnités. Toutefois, en cas de « fractionnement », le titulaire demandera au maître d'ouvrage les dossiers à prioriser.

Le projet de saisine du juge de l'expropriation est établi dans les conditions prescrites par les articles L.311-6, R.311-9, R 311-10, R 311-12 et R.311-13 du code de l'expropriation ; il reproduit en caractères apparents les dispositions l'article R.311-11 du code de l'expropriation et mentionne les dates de notification des mémoires valant offres.

Le Titulaire soumet le projet de saisine à la signature du maître d'ouvrage puis dépose le dossier de saisine au greffe de la juridiction de l'expropriation compétente. Lors du dépôt de la requête, le Titulaire prend attache auprès du greffe de la juridiction de l'expropriation et lui propose d'organiser une réunion de préparation des transports sur les lieux de manière à ce que les opérations se déroulent dans les meilleures conditions possibles.

6.3 – Notification de l'ordonnance du transport sur les lieux

Dans le cas où l'ordonnance de transport sur les lieux n'est pas notifiée par le greffe, le Titulaire procède à la notification de l'ordonnance de transport sur les lieux aux expropriés par lettre recommandée avec accusés de réception.

Avant sa notification aux expropriés, un projet de courrier de notification est proposé à la validation du maître d'ouvrage routier. Une fois le courrier validé et signé par le maître d'ouvrage, il appartient au Titulaire de s'assurer que les notifications atteignent bien leur destinataire et, le cas échéant, de procéder aux notifications complémentaires. En cas de notification au maire, le Titulaire s'assure de l'affichage en mairie et fait établir un certificat d'affichage. S'il le juge nécessaire le Titulaire pourra, après accord préalable du maître d'ouvrage, faire procéder à des significations par huissier de justice.

La copie des notifications et les originaux des accusés de réception, certificats d'affichage en mairie et / ou significations d'huissier seront remis au greffier de la juridiction de l'expropriation au plus tard le jour du transport. Une copie des notifications, des accusés de réception, certificats d'affichage en mairie et / ou significations d'huissier est également remise au maître d'ouvrage.

D'une manière plus générale, le Titulaire organise et prépare toutes les tâches imputables au bon déroulement d'un transport sur les lieux. Le Titulaire pourra si le maître d'ouvrage le juge opportun accompagner celui-ci lors des transports sur les lieux.

6.4 – Notification du jugement

Le titulaire rédige une notification du jugement en y reproduisant les dispositions de l'article R311-24 du code de l'expropriation.

Il notifie le jugement aux intéressés et au commissaire du gouvernement (service des domaines) par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou signifié par huissier de justice. Outre les mentions réglementaires définies par le code de l'expropriation, les notifications adressées aux personnes à indemniser devront les inviter à produire les pièces nécessaires au paiement. Les projets de notification par lettre recommandée avec accusé de réception sont soumis à l'avis du maître d'ouvrage préalablement à leur expédition ; il appartient au titulaire de s'assurer que les notifications atteignent bien leur destinataire et, le cas échéant, de procéder aux notifications complémentaires. En cas de notification au maire, le titulaire s'assure de l'affichage en mairie et fait établir un certificat d'affichage. Si cela s'avère nécessaire, le titulaire pourra, après accord préalable du maître d'ouvrage, faire procéder à des significations par huissier de justice. Le coût des frais de huissier sera directement pris en charge par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage peut décider de la notification des jugements par un prestataire extérieur (avocat ou huissier).

6.5 – Certificat de non appel

Le titulaire demande un certificat de non appel au greffe de la juridiction compétente.

En cas d'appel ou de pourvoi en cassation le titulaire pourra être consulté par le service juridique du maître d'ouvrage.

6.6 – Livrables

(cf. prix n° 4 du bordereau des prix)

Le titulaire réalise un tableau de bord sur tout le suivi de la procédure contentieuse afin de permettre au maître d'ouvrage de connaître l'état d'avancement du dossier. Ce tableau de bord mis à jour sera livré, au format numérique (version modifiable compatible avec la suite Libre Office), au début de chaque mois ou à la demande du maître d'ouvrage accompagné d'un compte rendu explicitant les principales évolutions.

Au préalable, une proposition de tableau de bord devra être soumis au maître d'ouvrage pour validation. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'imposer un modèle type de tableau de bord à mettre en place.

Un plan avec un code couleur représentant l'avancement de la libération des emprises est livré au format numérique (format autocad 2024 ou dxf et pdf).

Le titulaire remettra par propriété au maître d'ouvrage l'intégralité des pièces du dossier à la fin de la mission d'une opération donnée.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

7.1 – Mise en demeure d'acquérir

(cf. prix n° 37 du bordereau des prix)

Les propriétaires de biens compris dans un périmètre d'étude pris en considération, dans un emplacement réservé ou dans un périmètre d'une opération d'utilité publique bénéficient, sous certaines conditions, d'un droit de délaissement leur permettant de mettre l'État en demeure d'acquérir leur propriété suivant les dispositions prévues aux articles L 230-1 et suivants du code de l'urbanisme et L 241-1, L 241-2 et R 241-1 du code de l'expropriation.

A la demande de l'acheteur, il appartient au titulaire d'instruire ces mises en demeure :

- vérifier la recevabilité de la demande ;
- solliciter l'avis du maître d'ouvrage sur l'opportunité d'acquérir ou pas ;
- constituer le dossier d'estimation préalable en sollicitant le PED compétent de la DRFIP ;
- conduire les négociations amiables ;
- réaliser les accords amiables obtenus ou en cas d'échec des négociations d'engager et de suivre la procédure judiciaire jusqu'à la prise de possession effective des biens.

Plus globalement, le titulaire assure toutes les tâches imputables à l'instruction d'un dossier de mise en demeure.

7.2 – Assistance au maître d’ouvrage dans la conduite d’une prise de possession anticipée dans le cadre d’un aménagement foncier agricole et forestier avec inclusion d’emprises

(cf. prix n° 38-39-40-41-42-43-44-45 du bordereau des prix)

En vertu de l’article L 123-24 1^{er} alinéa du code rural « *Lorsque les expropriations en vue de la réalisation des aménagements ou ouvrages mentionnés aux articles L 122-1 à L 122-3 du code de l’environnement sont susceptibles de compromettre la structure des exploitations dans une zone déterminée, l’obligation est faite au maître de l’ouvrage, dans l’acte déclaratif d’utilité publique, de remédier aux dommages causés en participant financièrement à l’exécution d’opérations d’aménagement foncier mentionnées au 1° de l’article L 121-1 et de travaux connexes* ».

Le maître de l’ouvrage routier peut, lorsque l’emprise de l’ouvrage a été définitivement délimitée dans les conditions indiquées à l’article R 123-35 du code rural, être, sur sa demande, autorisé par arrêté préfectoral, pris après avis de la commission départementale d’aménagement foncier, à occuper les terrains situés dans l’emprise de l’ouvrage avant le transfert de propriété résultant de la clôture des opérations d’aménagement foncier.

Dans le cas d’un aménagement foncier avec inclusion d’emprises où les travaux routiers doivent commencer avant l’achèvement de la procédure d’aménagement foncier, le maître d’ouvrage routier sollicitera l’avis de la Commission Départementale d’Aménagement Foncier (CDAF) et fera prendre au préfet un arrêté de prise de possession anticipée.

7.2.1 — Proposition d’un arrêté de prise de possession anticipée (PPA)

La mission du titulaire consistera à :

- soumettre au maître d’ouvrage un projet de saisine de la CDAF ;
- rédiger un projet de saisine du préfet concerné pour la demande de prise d’arrêté préfectoral de PPA et de préparer l’arrêté correspondant en lien avec les services de la préfecture concernée ;

Il sera rémunéré une seule notification par ayant-droit dans le cas où celle-ci permet de couvrir plusieurs missions (par exemple, notification dans le même courrier de l’arrêté de prise de possession anticipée et convocation à un état des lieux).

Plus globalement, le titulaire assure toutes les tâches imputables à la mise en œuvre d’une procédure de prise de possession anticipée dans le cadre d’un aménagement foncier avec inclusion d’emprises.

7.2.2 — Notification de l’arrêté de prise de possession anticipée

Il appartient au titulaire de s’assurer que les notifications atteignent bien leur destinataire et, le cas échéant, de procéder aux notifications complémentaires. En cas de notification au maire, le titulaire s’assure de l’affichage en mairie et fait établir un certificat d’affichage. S’il le juge nécessaire le titulaire pourra, après accord préalable du maître d’ouvrage, faire procéder à des significations par huissier de justice.

7.2.3 — Convocation des ayants droit à un état des lieux avant occupation par anticipation

Le titulaire devra convoquer les propriétaires et les exploitants pour procéder à un état des lieux avant l’occupation (état des lieux d’entrée).

Le titulaire devra s’assurer que les convocations atteignent bien leur destinataire. Le cas échéant, il devra tout mettre en œuvre pour que chaque ayant droit reçoive sa convocation.

L’état des lieux devra inclure des photos numériques de l’état « avant » pour chaque dossier.

7.2.4 — Réalisation d'un état des lieux d'entrée

Le titulaire devra établir les états des lieux sur le terrain préalable conformément à l'article R 123-37 du code rural.

Préalablement à toute occupation, il convient de réaliser des états des lieux avant occupation. Cet état des lieux devra tenir compte du classement des terres réalisé par la (les) CIAF(s) correspondante(s).

Le titulaire devra notamment :

- procéder à une reconnaissance du terrain ;
- prendre rendez-vous soit par téléphone, soit par courrier avec les propriétaires et les locataires (exploitants) ;
- établir un état des lieux contradictoires sur le terrain avec les propriétaires et les locataires (exploitants) avant la prise de possession. Cet état des lieux devra inclure des photos numériques de l'état « avant » pour chaque dossier ;
- la notification de l'état des lieux et de la fiche indemnitaire
- collecter lors de cette rencontre les données nécessaires au paiement :
 - relevé d'identité bancaire original ;
 - numéro de sécurité sociale (personne physique) ou SIRET (personne morale) ;
 - date de naissance et lieu de naissance (personne physique) ;
 - attestation de mandataire unique en cas de bien indivis (suivant accord des propriétaires) ;
- transmettre l'ensemble des documents au maître d'ouvrage.

Le titulaire devra notifier aux propriétaires et exploitants concernés l'état des lieux initial auquel pourra être annexée la convention indemnitaire.

7.2.5 — Recueillir la signature des propriétaires/exploitants

Le titulaire devra proposer une fiche indemnitaire par année d'occupation (année n, année n+1 et suivantes) aux propriétaires et exploitants concernés proposée et/ou un projet de convention à la signature des propriétaires et/ou exploitants. Cette fiche peut être annexée à l'état des lieux. Le formalisme devra être proposé au maître d'ouvrage routier pour validation.

Les indemnités proposées devront recevoir l'aval du Pôle d'Évaluation Domaniale compétent de la DRFIP et du maître d'ouvrage routier.

Il appartient au titulaire d'établir un projet d'indemnisation qui sera soumis à l'accord préalable du service de la Direction Départementale des Finances Publiques territorialement compétente. Dans le cas de l'existence d'un protocole d'accord avec la CA, il convient d'appliquer celui-ci. Après obtention de l'accord des domaines sur les modalités d'indemnisation, le Titulaire prend contact avec les propriétaires et exploitants afin de commencer les états des lieux et de recueillir la signature des propriétaires/exploitants sur la fiche « état des lieux » ainsi que sur la proposition indemnitaire.

7.2.6 — Procédure judiciaire

A défaut d'accord amiable (le propriétaire/exploitant refuse de signer l'état des lieux), la procédure contentieuse prévue dans le cadre de la prise de possession anticipée devra être mise en œuvre par le titulaire.

En effet, le titulaire devra mettre en œuvre la procédure ad hoc, à savoir saisine du président du tribunal administratif pour nomination de l'expert judiciaire.

L'intervention du tribunal administratif n'est en principe requise que lorsque le propriétaire ou son représentant refuse de signer le procès verbal d'état des lieux ou en cas de désaccord sur l'état des lieux. L'article 7 de la loi du 29 décembre 1892 stipule que « *Dès le début de la procédure ou au cours de celle-ci, le président du tribunal administratif désigne, à la demande de l'administration, un expert qui (...) dresse d'urgence le procès-verbal [d'état des lieux]. Les travaux peuvent commencer aussitôt après le dépôt du procès-verbal (...)* ».

Il sera demandé au titulaire de préparer tout le dossier de saisine du tribunal administratif suivant les exigences du tribunal administratif territorialement compétent.

Le titulaire devra être le coordonnateur entre l'expert et le maître d'ouvrage.

Le titulaire devra accompagner ou représenter le maître d'ouvrage routier lors des états des lieux en présence de l'expert.

Plus globalement, le titulaire assure toutes les tâches imputables à la mise en œuvre d'une procédure judiciaire liée à une prise de possession anticipée dans le cadre d'un aménagement foncier avec inclusion d'emprise.

7.2.7 — Livrables

Le titulaire réalise un tableau de bord afin de permettre au maître d'ouvrage de connaître l'état d'avancement de la prise de possession anticipée sollicitée dans le cadre d'un aménagement foncier avec inclusion d'emprises. Ce tableau de bord mis à jour sera livré, au format numérique (version modifiable compatible avec la suite Collabora Office), à la demande du maître d'ouvrage accompagné d'un compte rendu explicitant les principales évolutions.

Au préalable, une proposition de tableau de bord devra être soumis au maître d'ouvrage pour validation. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'imposer un modèle type de tableau de bord à mettre en place.

Un plan avec un code couleur représentant l'avancement de la mise en place de la prise de possession anticipée est également livré au format numérique (format autocad 2024 ou dxf et pdf).

7.3 – Assistance au maître d'ouvrage pour obtenir l'autorisation d'occuper temporairement des propriétés privées (AOT)

(cf. prix n° 46-47-48-49-50-51-52-53-54 du bordereau des prix)

Le maître d'ouvrage peut être amené à occuper temporairement des parcelles pour réaliser des investigations en phase études (reconnaitances environnementales, travaux topographiques, archéologie préventive, travaux de reconnaissances et sondages géotechniques....) ou en phase travaux (dépôt de matériaux, installation de chantier, pistes et accès....) sans devoir recourir à l'acquisition des parcelles en question.

Dans ces cas-là, le maître d'ouvrage recourt à la procédure d'occupation temporaire dans les conditions de la loi du 29 décembre 1892 relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics. Le titulaire assure la réalisation des occupations temporaires, ainsi que la collecte de tous les éléments nécessaires au paiement par le maître d'ouvrage.

7.3.1 — Prise de l'arrêté d'occupation temporaire

Dès que le maître d'ouvrage a connaissance des emprises à occuper temporairement, il les communique au titulaire. Ce dernier établit le dossier de demande d'arrêté préfectoral portant autorisation d'occupation temporaire et assure sa mise en œuvre conformément aux dispositions de la loi du 29 décembre 1892 modifiée relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics. En cas de difficultés, il met en œuvre la procédure judiciaire.

Le dossier de demande d'arrêté d'autorisation d'occupation temporaire comprendra notamment :

- une note explicative (présentation de l'opération, justification de l'occupation, modalités d'accès pendant l'occupation, procédure...)
- le projet d'arrêté préfectoral
- le plan parcellaire des immeubles à occuper
- la liste des propriétaires concernés

Il propose à la signature du maître d'ouvrage une lettre de saisine du préfet du département afin que celui-ci prenne un arrêté d'occupation temporaire.

Dès l'obtention de l'arrêté préfectoral, le titulaire met en œuvre la procédure d'occupation temporaire. Cette prestation comprend :

- la préparation et l'expédition des notifications visées aux articles 4, 5 et 6 de la loi du 29 décembre 1892
- la conduite des négociations amiables, la mise au point, la signature et l'enregistrement des conventions d'occupation
- la réalisation des états des lieux avant et après l'occupation signé par les propriétaires/exploitants

Il sera pris rémunéré une seule notification par ayant-droit dans le cas où celle-ci permet de couvrir plusieurs missions (par exemple, notification dans le même courrier de l'arrêté d'occupation temporaire et convocation à un état des lieux).

7.3.2 — Notification de l'arrêté d'occupation temporaire

Il appartient au titulaire de s'assurer que les notifications atteignent bien leur destinataire et, le cas échéant, de procéder aux notifications complémentaires. En cas de notification au maire, le titulaire s'assure de l'affichage en mairie et fait établir un certificat d'affichage. S'il le juge nécessaire le titulaire pourra, après accord préalable du maître d'ouvrage, faire procéder à des significations par huissier de justice.

7.3.3 — Convocation des ayants droit à un état des lieux d'entrée et de sortie

Le titulaire devra convoquer les propriétaires et les exploitants pour procéder à un état des lieux avant (entrée) et après (sortie) occupation.

Le titulaire devra s'assurer que les convocations atteignent bien leur destinataire. Le cas échéant, il devra tout mettre en œuvre pour que chaque ayant droit reçoive sa convocation.

L'état des lieux devra inclure des photos numériques de l'état « avant » et « après » occupation pour chaque dossier.

7.3.4 — Réalisation des états des lieux

Préalablement à toute occupation, il convient de réaliser des états des lieux avant et après occupation. L'état des lieux après occupation (à la fin de l'occupation) doit donner lieu à un quitus de bonne fin de la part des propriétaires et exploitants.

Le titulaire devra notamment :

- procéder à une reconnaissance du terrain ;
- proposer un projet de convention incluant les indemnités proposées ;
- prendre rendez-vous soit par téléphone, soit par courrier avec les propriétaires et les locataires (exploitants) ;
- établir un état des lieux contradictoires sur le terrain avec les propriétaires et les locataires (exploitants) avant et après prise de possession. Cet état des lieux devra inclure des photos numériques de l'état « avant » et « après » pour chaque dossier ;
- collecter lors de cette rencontre les données nécessaires au paiement :
 - relevé d'identité bancaire original ;
 - numéro de sécurité sociale (personne physique) ou SIRET (personne morale) ;
 - date de naissance et lieu de naissance (personne physique) ;
 - attestation de mandataire unique en cas de bien indivis (suivant accord des propriétaires) ;
- transmettre l'ensemble des documents au maître d'ouvrage.

L'état des lieux de sortie devra visé un quitus de sortie signé par le propriétaire/exploitant.

Le titulaire devra notifier aux propriétaires et exploitants concernés l'état des lieux initial auquel pourra être annexé la convention indemnitaire. Il devra également notifier à la fin de l'occupation, l'état des lieux final (de sortie de l'occupation). La proposition de prix du titulaire doit intégrer toutes ces prestations.

Plus globalement, le titulaire assure toutes les tâches imputables à la mise en œuvre d'une procédure d'autorisation d'occupation temporaire.

7.3.5 — Réalisation d'une convention indemnitaire

Le Titulaire devra proposer au maître d'ouvrage une convention d'occupation temporaire incluant une proposition d'indemnisation. S'il existe un protocole d'accord entre la Chambre d'agriculture et les services de l'État, celui-ci devra être appliqué.

7.3.6 — Procédure contentieuse

A défaut d'accord amiable dans la négociation de l'occupation temporaire, il convient de mettre en œuvre la procédure ad hoc, à savoir saisine du président du tribunal administratif pour nomination de l'expert judiciaire.

L'intervention du tribunal administratif n'est en principe requise que lorsque le propriétaire ou son représentant refuse de signer le procès verbal d'état des lieux ou en cas de désaccord sur l'état des lieux. L'article 7 de la loi du 29 décembre 1892 stipule que « *Dès le début de la procédure ou au cours de celle-ci, le président du tribunal administratif désigne, à la demande de l'administration, un expert qui (...) dresse d'urgence le procès-verbal [d'état des lieux]. Les travaux peuvent commencer aussitôt après le dépôt du procès-verbal (...)* ».

Il sera demandé au titulaire de préparer tout le dossier de saisine du tribunal administratif suivant les exigences du tribunal administratif territorialement compétent.

Le titulaire devra être le coordonnateur entre l'expert et le maître d'ouvrage.

Le titulaire devra accompagner ou représenter le maître d'ouvrage lors des états des lieux en présence de l'expert.

Plus globalement, le titulaire assure toutes les tâches imputables à la mise en œuvre d'une procédure judiciaire liée à une procédure d'occupation temporaire.

7.3.7 — Livrables

Le titulaire réalise un tableau de bord afin de permettre au maître d'ouvrage de connaître l'état d'avancement des autorisations d'occupations temporaires (AOT). Ce tableau de bord mis à jour sera livré, au format numérique (version modifiable compatible avec la suite Collabora Office), à la demande du maître d'ouvrage accompagné d'un compte rendu explicitant les principales évolutions. Au préalable, une proposition de tableau de bord devra être soumis au maître d'ouvrage pour validation. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'imposer un modèle type de tableau de bord à mettre en place.

Un plan avec un code couleur représentant l'avancement des AOT est également livré au format numérique (format autocad 2024 ou dxf et pdf).

La rémunération de cette prestation est forfaitaire et unique. La prestation est rémunérée qu'une seule fois pour une opération routière donnée.

Le titulaire remettra par propriété au maître d'ouvrage l'intégralité des pièces du dossier à la fin de la mission d'une opération donnée.