



Mairie d'ESQUELBECCQ

Adresse postale : 1, Rue Gabriel Debloek - 59470 ESQUELBECCQ

Commune d'ESQUELBECCQ

ZAC de la clé des champs

**Cahier des Clauses Particulières
Lot 1
MISSION
D'Assistance à Maîtrise d'ouvrage**

Juridique et financière pour la réalisation de la ZAC

Date limite de réception des offres : vendredi 6 mai 2016 à 17 h

1/ OBJET DE LA MISSION

La présente mission d'AMO a pour objet l'assistance de la commune d'ESQUELBECQ pour la mise en œuvre juridique et financière de son projet de ZAC sur la base des éléments de mission suivants :

- Management général de l'opération et des intervenants
- Faisabilité de l'opération
- Procédures d'aménagement
- Mise en place de la concession d'aménagement et dossier de réalisation
- Suivi de la mise en œuvre de la ZAC par le concessionnaire

2 / CONTENU DE LA MISSION

2a / Volet A : Assistance juridique et financière jusqu'à désignation de l'aménageur

Management général de l'opération, concertation et communication

- Management des différents prestataires
- Réunions avec les instructeurs des procédures engagées
- Mise à jour du planning
- Suivi du bilan prévisionnel
- Compilation et analyse des documents
- Rédaction des délibérations municipales
- Préparation des réunions avec la maîtrise d'ouvrage : ordres du jour, invitations, supports
- Animation des réunions
- Rédaction des comptes rendus
- Assistance à la concertation et à la communication (réunion avec la population, article de presse ou internet, etc...)

Faisabilité de l'opération :

- Analyse de l'ensemble des documents remis par la ville relatif au dossier de ZAC (études réalisées, dossier de création de ZAC, délibérations, avis ...)
- Analyse critique du programme, et approfondissement sur la base des éléments de l'AEU (sous format exploitable). Intervention de l'urbaniste.
- Réflexion sur le phasage de l'opération et sa mise en place opérationnelle
- Mise au point des études réalisées, des études à mettre à jour, des études à lancer (lancement des études complémentaires nécessaires par l'AMO technique : étude d'impact, géomètre, géotechnicien ...)
- Mise au point réglementaire : analyse du PLU en cours et réflexion sur une éventuelle mise à jour
- Mise en place d'un planning

Procédures d'aménagement

- Maîtrise du foncier :
 - ✓ Réalisation du dossier d'enquête parcellaire
 - ✓ Réalisation du dossier de DUP
 - ✓ Lancement des premières démarches de négociations amiables
 - ✓ Assistance dans la mise en place de l'enquête publique
 - ✓ Assistance au calcul des indemnités d'expropriation
 - ✓ Assistance au bon déroulement des procédures
 - ✓ Suivi des procédures

- Modification du PLU
 - ✓ Transmission des éléments nécessaires à la réalisation du dossier de modification de PLU auprès de la CCHF
 - ✓ Relecture et avis sur le dossier de modification du PLU
 - ✓ Participation à l'enquête publique mise en place
 - ✓ Suivi de la procédure

- Réalisation des documents financiers
 - ✓ Elaboration du bilan prévisionnel d'aménagement
 - ✓ Elaboration du plan de trésorerie
 - ✓ Assistance à la recherche de subventions

- Accompagnement de l'instruction de l'étude d'impact complémentaire
 - ✓ Demande de l'avis de l'autorité environnementale
 - ✓ Mise en place de l'enquête publique

Mise en place de la concession d'aménagement et dossier de réalisation

- Consultation du(des) aménageur(s)
 - ✓ Etablissement des délibérations municipales nécessaires
 - ✓ Compilation des pièces du dossier de consultation
 - ✓ Création de la commission « Aménagement »
 - ✓ Etablissement du Règlement de consultation
 - ✓ Etablissement du cahier des charges de consultation
 - ✓ Etablissement du projet de traité de concession
 - ✓ Elaboration des documents de publicité

- Assistance au choix du(des) aménageur(s)
 - ✓ Analyse des candidatures puis des offres
 - ✓ Négociation avec les candidats : Préparer et assister aux réunions de négociation, rédiger des comptes rendus, produire des documents de recadrage
 - ✓ Proposition au maître d'ouvrage d'une grille d'analyse et du choix proposé
 - ✓ Rédaction et signature du traité de concession
 - ✓ Rédaction des courriers de réponse aux candidats
 - ✓ Rédaction de la délibération municipale relative à la concession d'aménagement

- Réalisation du dossier de réalisation de la ZAC
 - ✓ Accompagnement de la ville dans la rédaction du dossier de réalisation de la ZAC
 - ✓ Accompagnement du bureau d'étude en charge de l'étude d'impact en cas de nécessité de compléments.
 - ✓ Rédaction de la délibération municipale relative à l'approbation du dossier de réalisation de ZAC

2b / Volet B : Suivi opérationnel de(s) la concession(s) d'aménagement (vacations journalières)

Pour cette partie de mission, il sera défini avec le maître d'ouvrage dès l'engagement de la réalisation opérationnelle de la ZAC, le nombre de vacations journalières nécessaires à la réalisation de sa mission par l'AMO.

Celle-ci consistera notamment à :

- Tenir le planning arrêté
- Tenir le budget arrêté
- Suivi juridique et réglementaire de l'ensemble des procédures engagées
- Mise en place d'un Cahier des Charges de Cession de Terrains à destination des futurs repreneurs. Intervention de l'urbaniste.
- Suivi de l'aménageur : de la tenue de son bilan, de son planning, du programme (CRAC)
- Mise en place de la commission municipale chargée de l'examen des projets de permis de construire avant dépôt. Intervention de l'urbaniste

3/ PRECISION SUR LA MISSION

Fin de la mission :

- Volet A : A la désignation du(des) concessionnaire(s) et après remise du dossier de réalisation finalisé
- Volet B : Selon le souhait du MOA

Non compris dans la mission :

- Complément éventuel à apporter à l'étude d'impact
- Marchés complémentaires éventuels relatifs à des études non prévues (urbanisme, paysage,...)

4/ DUREE ET DELAIS

- Faisabilité de l'opération : 4 mois
- Procédures d'aménagement : 18 mois dont
 - ✓ Réalisation du dossier d'enquête parcellaire
 - ✓ Réalisation du dossier de DUP
 - ✓ Bilan financier et plan de trésorerie
 - ✓ Réalisation du Dossier de Consultation du(des) aménageur(s)
 - ✓ Réalisation du Dossier de réalisation de la ZAC

5/ REMUNERATION

Pour la mission reprise en 2a/, l'AMO percevra la rémunération forfaitaire définie à l'Acte d'engagement pour le lot 1.

- Valeur des prix : **mars 2016** (mois M0)
- Forfait révisable selon la formule :

$$P=0,125+0,875 \times \frac{I_0}{I_m}$$

I_0 : index Ingénierie du mois M0

I_m : index Ingénierie du mois de prestation effectuée.

Pour la mission reprise en 2b/, l'AMO sera rémunéré à la vacation selon le prix journalier unitaire moyen défini à l'acte d'engagement pour le lot 1.

- Valeur des prix : **mars 2016** (mois M0)
- Forfait révisable selon la formule :

$$P=0,125+0,875 \times \frac{I_0}{I_m}$$

I_0 : index Ingénierie du mois M0

I_m : index Ingénierie du mois de prestation effectuée.

- Validité de l'offre : **120 jours**

- Modalités de facturation selon DPGF :

✓ **Volet A :**

Management général de l'opération : au % de l'élément de mission correspondant selon le DPGF Lot1 et selon l'avancement de la mission

Faisabilité de l'opération, à la remise du planning opérationnel global : 100% de l'élément de mission correspondant selon le DPGF Lot1

Procédures d'aménagement :

A la remise des dossiers d'enquête parcellaire et de DUP : 50% de l'élément de mission Maîtrise du foncier selon le DPGFLot1

A la fin des procédures amiables ou d'expropriation : 50% de l'élément de mission Maîtrise du foncier selon le DPGFLot1

A la remise de l'avis sur le projet de modification du PLU : 100% de l'élément de mission Modification du PLU selon le DPGFLot1

A la remise des documents financiers : 100% de l'élément de mission Documents Financiers selon le DPGFLot1

Après obtention de l'avis sur l'étude d'impact complémentaire : 100% de l'élément de mission Etude d'impact selon le DPGFLot1

Mise en place de la concession d'aménagement :

A la remise du Dossier de Consultation : 100% de l'élément de mission Consultation de(s) aménageur(s) selon le DPGFLot1

A la remise du traité de concession : 100% de l'élément de mission Assistance au choix de(s) aménageur(s) selon le DPGFLot1

A la remise du dossier de réalisation : 100% de l'élément de mission dossier de réalisation selon le DPGFLot1

✓ **Volet B :** Mensuelle selon le nombre de vacations effectuées

6/ DOCUMENTS

- **L'AMO** communiquera à la Commune d'ESQUELBECQ :
 - Le Programme global de la ZAC comprenant le programme des constructions, celui des équipements (en lien avec l'AMO équipements) et celui des aménagements ainsi que le Cahier des Prescriptions Urbaines, Architecturales et Paysagères (compris planning opérationnel et bilan prévisionnel financier prévisionnel de l'opération) en 3 exemplaires papiers couleur + 1 support informatique.
 - Le Dossier d'enquête parcellaire en 3 exemplaires papiers couleur + 1 support informatique.
 - Le Dossier de DUP en 3 exemplaires papiers couleur + 1 support informatique.
 - Les rapports d'analyse des offres des aménageurs en 5 exemplaires papiers + 1 support informatique.
 - Le traité de concession en 3 exemplaires papiers couleur + 1 support informatique
 - L'avis sur le projet de modification du PLU établi par l'AGUR, les projets de délibération et les CR seront diffusés par voie électronique.

- La Commune **d'ESQUELBECQ** produira à l'AMO :
 - l'ensemble des documents relatifs au foncier et aux bâtiments existants ; notamment les relevés de géomètre.
 - Copie des marchés de MOE, CT et CSPS

Pour l'AMO,

.....

Le2016

Pour la Commune d'ESQUELBECQ,

Didier ROUSSEL, Maire

Le2016