

Prestations juridiques : conseils et assistance sur les apports d'épures aux documents d'urbanisme

Cahier des charges et règlement de la
consultation

Décembre 2024

Sommaire

Contexte	4
1-Objet de la mission	4
2-Contenu de la mission	5
3-Caractéristiques des prestations	5
4-Durée de la mission	6
5-Bons de commandes	6
5-1-Etablissement des bons de commande	6
5-2-Personnes habilitées à valider des devis	6
6-Obligations des parties	6
6-1-Obligations du titulaire	6
6-2-Obligations de l'Agence	7
6-3-Garantie de confidentialité	7
7-Propriété intellectuelle	7
8-Contenu et remise des propositions	7
Contenu des offres	7
Critères de choix du prestataire	8
Remise des propositions	8

Consultation selon la procédure adaptée d'épures

Contexte

Les Agences d'urbanisme « ont notamment pour mission de suivre les évolutions urbaines, de participer à la définition des politiques d'aménagement et de développement, à l'élaboration des documents d'urbanisme, notamment des schémas de cohérence territoriale, et de préparer les projets d'agglomération dans un souci d'harmonisation des politiques publiques. » (article L.132-6 du Code de l'urbanisme).

Une structure partenariale au service de l'« intérêt commun »

Créée en 1967, epures est une association loi 1901. Elle compte aujourd'hui 100 adhérents, collectivités territoriales et acteurs socioprofessionnels publics, sur les territoires du Sud-Loire, de l'aire métropolitaine Lyon-Saint-Etienne, du Roannais et des monts du Lyonnais. Son financement, assuré par les cotisations et subventions de ses membres, est consacré à l'exécution d'un programme partenarial mutualisé d'études (hors code des marchés publics et hors TVA).

Une équipe pluridisciplinaire

L'équipe d'épures rassemble une quarantaine de professionnels dont les compétences recouvrent tous les champs de l'urbanisme et de l'aménagement (architectes, urbanistes, ingénieurs, économistes, statisticiens ...) et l'appui logistique indispensable (assistance, gestion, cartographie, infographie, documentation, communication). Organisé en pôles thématiques, le personnel travaille en équipes pluridisciplinaires autour des projets.

1- Objet de la mission

L'Agence d'urbanisme accompagne ses adhérents notamment concernant des dossiers de PLU, PLUi et SCOT, excepté la phase administrative. En 2024, epures gère simultanément les procédures de révision/élaboration de 2 PLUi et de 3 SCOT.

L'Agence d'urbanisme souhaite renforcer la sécurité juridique de son apport aux documents d'urbanisme élaborés par ses partenaires (PLUi et SCOT), et recherche un cabinet d'avocats spécialisé en droit de l'urbanisme pour l'assister.

La présente consultation concerne un marché de prestations juridiques : conseil et assistance sur les apports d'épures aux documents d'urbanisme.

L'Agence d'urbanisme n'est pas en mesure de déterminer précisément ni le nombre ni la nature des questions d'ordre juridique qui se poseront et qui surviendront en cours d'exécution du contrat. La prestation se concrétisera par l'émission de bons de commande.

2- Contenu de la mission

L'appui juridique auprès de l'Agence d'urbanisme pourra porter sur les types de missions suivants, concernant les procédures de PLUi et de Scot :

- procéder à une relecture critique et constructive, pour sécurisation juridique, des contributions de l'Agence d'urbanisme aux documents d'urbanisme réglementaires.
- proposer les éléments juridiques fondant la position de l'Agence d'urbanisme sur les différents avis des Personnes Publiques Associées et du commissaire-enquêteur.
- apporter un conseil sur des points particuliers d'application du code de l'urbanisme sur les documents règlementaires -PLUi- Scot- (un cahier des charges spécifique sera alors transmis par l'Agence d'urbanisme).
- délivrer des séances de formation sur l'actualité juridique, et les évolutions de méthodes liées à celle-ci.

3- Caractéristiques des prestations

Chaque intervention fera l'objet d'une note détaillée mettant en exergue les dispositions qu'il convient de prendre.

La note devra :

- être claire et répondre précisément à la question posée,
- comporter des préconisations permettant de corriger les éventuelles irrégularités et indiquant la procédure à suivre afin de garantir la fiabilité juridique des actes et documents,
- préciser le détail des références jurisprudentielles et doctrinales sur lesquelles elle se fonde afin de permettre à l'Agence d'urbanisme de s'approprier l'argumentation juridique.

Le conseil pourra également être téléphonique sur des questions ponctuelles.

Dans ce cas, une confirmation écrite de l'avis donné verbalement pourra être demandée.

4- Durée de la mission

Le présent contrat prend effet à compter de sa notification pour une durée de 12 mois renouvelable par tacite reconduction par période de 12 mois sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 ans.

La prestation pourra être résiliée à chaque date anniversaire du contrat par l'une ou l'autre des deux parties sous réserve de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception respectant un préavis de 3 mois.

5- Bons de commandes

5-1- Etablissement des bons de commande

Pour chaque mission, l'Agence d'urbanisme fournira un cahier des charges précisant l'objet de la demande.

Un devis d'intervention détaillé sera fourni par le prestataire.

Un bon de commande sera alors établi par l'Agence d'urbanisme pour la réalisation de cette mission et comprendra le coût ferme et définitif ainsi que le délai fixé d'un commun accord entre les parties.

En cas de commande urgente, celle-ci pourra se faire par téléphone, confirmée par écrit (courrier, mail).

Epures se libérera des sommes dues à l'achèvement de la mission sur présentation d'une facture.

5-2- Personnes habilitées à valider des devis

Selon les délégations d'engagement de dépenses, le Président, le directeur général ou le Directeur adjoint sont habilités à valider des devis établis pour chacune des demandes.

6- Obligations des parties

6-1- Obligations du titulaire

Les prestations se déroulent conformément au cahier des charges et aux documents contractuels.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des personnels qu'il a désignés.

Pour l'exécution de chacune des missions, le titulaire veillera à être disponible, à assister à tout moment l'Agence.

Pour chaque dossier, le titulaire désignera un interlocuteur particulier expérimenté, chargé du suivi de la prestation. Cet interlocuteur sera joignable facilement et sera mentionné dans l'équipe mobilisée (cf. contenu des offres – présentation de l'équipe).

Tous les avis et autres documents seront adressés par le titulaire en deux exemplaires, un sous forme papier et un autre électronique au format compatible Word.

6-2- Obligations de l'Agence

L'Agence mettra à la disposition du titulaire l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation des prestations.

6-3- Garantie de confidentialité

Le titulaire s'engage à respecter l'obligation de confidentialité conformément aux dispositions de la loi du 31 décembre 1971 modifiée portant réforme des professions judiciaires et juridiques, des informations et documents dont il a connaissance aux fins de l'exécution des prestations et dont il ne rendra compte qu'aux personnes habilitées.

Les informations de toutes natures, portées directement ou indirectement à la connaissance ou mises à disposition du titulaire sont considérées comme confidentielles et ne doivent pas être divulguées.

7- Propriété intellectuelle

L'Agence d'urbanisme sera seule propriétaire de l'ensemble des documents produits dans le cadre de cette mission.

8- Contenu et remise des propositions

Contenu des offres

Les offres répondant à la présente consultation devront comporter :

- une présentation du prestataire et de l'équipe mobilisée (compétence et niveau d'expertise) pour mettre en œuvre la commande
- des références de prestations similaires ou pertinentes ;

- le coût unitaire (heure, la demi-journée ou à la journée) et les coûts de déplacements éventuels.

Critères de choix du prestataire

Les offres des candidats seront appréciées selon les critères suivants :

- Adéquation entre les profils et compétences des intervenants proposés et les attentes formulées dans le présent cahier des charges : 40%
- Références pour des prestations similaires auprès d'autres clients : 35%
- Prix de la prestation : 25%

Ces prix sont réputés comprendre toutes les prestations au contrat (y compris frais d'envoi, téléphoniques, frais de reproduction et frais de déplacements éventuels...).

Contact technique :

Ghislaine Cortey, Responsable du pôle Planification et Stratégie territoriale

email : gcortey@epures.com ; n° tel 07 52 63 96 14

Remise des propositions

Cette proposition sera remise à epures l'Agence d'urbanisme des territoires ligériens, soit par courrier à l'adresse suivante :

Epures, l'agence d'urbanisme des territoires ligériens
46 rue de la Télématique
CS 40801
42952 Saint-Etienne cedex 1

soit par mail à l'adresse suivante :

gcortey@epures.com

La date limite de réception des candidatures est fixée au 23 janvier 2025 à 18h00.





46 rue de la télématique CS 40801
42952 Saint-Etienne cedex 1
tél : 04 77 92 84 00 fax : 04 77 92 84 09
mail : epures@epures.com – Web : www.epures.com