

COMMUNE DE BOISSY-SANS-AVOIR



<h2>ÉLABORATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME</h2>



Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)

Contenu

I. La commune de Boissy-sans-Avoir	3
II. Les documents d'urbanisme	3
III. La mission.....	3
L'élaboration du PLU.....	3
I. Objectifs	3
II. Maître d'ouvrage	4
III. Cadrage de la mission.....	4
1) Objet	4
2) Procédure de passation du marché.....	4
3) Durée	4
4) Composition de l'équipe du titulaire	4
IV. Contenu.....	5
1) Le PLU	5
2) La concertation et la communication	6
V. Les conditions d'exécution de la mission	6
1) Suivi de la mission	6
2) Phasage de la mission	6
3) Secret professionnel	7
4) Livraison des documents.....	7

CONTENU

I. La commune de Boissy-sans-Avoir

La commune rurale de Boissy-sans-Avoir est située à environ 22 kilomètres à l'ouest de Versailles et à une vingtaine de kilomètres au sud-est de Mantes-la-Jolie. Elle est localisée dans l'arrondissement de Rambouillet et fait partie du canton de Montfort l'Amaury qui compte 29 communes.

A l'écart des grands axes de communications, la commune est desservie au Sud par la RN 12 et à l'Est par la RD 76. Elle est traversée d'Est en Ouest par la RD 42 allant de Neauphle-le-Château vers Garancières.

Sa superficie est de 403 hectares. Sa population est de 612 habitants.

Le site du village de Boissy-sans-Avoir est un site de plateau agricole, horizontal, paysage dans lequel la perception des obstacles se trouve dissimulée dans la verdure.

Le domaine bâti fondu dans une végétation assez dense est constitué pour l'essentiel de pavillons bien intégrés dans le paysage.

Commune à vocation agricole, Boissy-sans-Avoir est cernée de champs s'étendant à perte de vue où la présence du végétal est importante : haies, murs végétalisés, jardins renforçant le caractère rural de la commune.

L'activité économique de la commune qui ne dispose d'aucun commerce est, pour l'essentiel, constituée d'agriculteurs et d'artisans.

La commune dispose d'un équipement scolaire (2 classes à 3 niveaux) allant de la grande section maternelle au CM2, d'un tennis géré par une association sportive, de la mairie, de l'église, d'une salle polyvalente et d'une crèche.

II. Les documents d'urbanisme

Le Plan d'occupation des Sols de la commune de Boissy-sans-Avoir a été approuvé le 8 janvier 1981 et révisé le 1^{er} mars 2001.

Le 22 janvier 2008, une partie du POS a été modifiée.

III. La mission

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme.

L'ELABORATION DU PLU

I. Objectifs de la révision

La commune est dans l'obligation de faire évoluer son POS en PLU pour l'adapter aux récentes modifications réglementaires. Elle souhaite atteindre les objectifs suivants :

- mener une réflexion sur les conditions d'urbanisation d'un terrain classé NA au POS,
- maîtriser l'urbanisation dans l'espace et le temps, pour conserver le caractère rural du village,
- protéger le patrimoine en préservant la qualité architecturale,
- protéger l'environnement et les éléments naturels, faune et flore.

II. Maître d'ouvrage

La Maire, assisté des personnes de son choix, est chargé de suivre pour le compte de la commune la procédure et l'exécution du marché.

Il s'engage à mettre à la disposition du prestataire les documents et études nécessaires à l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme en fonction du document d'urbanisme en vigueur (POS) que la commune a en sa possession, ou faciliter leur obtention auprès de l'administration ou tout organisme concerné.

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

III. Cadrage de la mission

1) Objet

Elaboration des documents constituant le PLU : il s'agit d'élaborer, en étroite collaboration avec la commune, les documents qui constituent le PLU

Animation de la concertation et de la communication : il s'agit d'assurer un lien régulier entre les habitants et le projet au fur et à mesure de son évolution. Aussi cela comprend l'organisation d'au moins une réunion publique jusqu'à l'arrêt du projet et la communication au travers de différents supports qui permettront à la population de réagir sur le projet.

2) Procédure de passation du marché

Le marché est passé en procédure adaptée, en application des articles 26-II et 77 du code des marchés publics (décret n°2006-975 du 1er août 2006).

3) Durée

Cette révision est engagée sur 24 mois et doit aboutir en décembre 2015 pour l'approbation du PLU en Conseil Municipal.

Le rendu des différents documents sera à présenter par le candidat dans un calendrier de réalisation sur lequel il doit s'engager.

Le titulaire devra, dans la mesure du possible, proposer un calendrier qui respecte les dates suivantes :

- le rapport de présentation pour début 2015
- le rendu du PADD pour mars 2015
- l'arrêt de projet pour juin/juillet 2015.
- l'approbation en Conseil Municipal pour fin 2015.

4) Composition de l'équipe du titulaire

L'équipe du bureau d'étude devra être pluridisciplinaire afin de répondre aux prestations de la mission.

5) Organisation des réunions

Le bureau d'études sera chargé d'organiser l'animation du projet à travers plusieurs types de réunions de travail :

- Un comité technique composé de membres de l'administration de la collectivité est chargé de l'accompagnement technique de la mise en œuvre technique et réglementaire de la mission menée par le prestataire. Il accompagne le bureau d'étude durant toute la mission, relai de la collectivité. Le comité

technique sera composé du prestataire, de Monsieur le Maire et de Conseillers Municipaux désignés, de la Secrétaire de Mairie. Son rôle est le suivant: arbitrage, précision des demandes, orientations de travail

- Un comité de pilotage composé de membres de l'administration de la commune et membres de l'exécutif décidera des orientations générales et des décisions politiques. Il sera composé du prestataire, de Monsieur le Maire et de Conseillers Municipaux désignés, de la Secrétaire de Mairie.
- Les réunions des personnes publiques associées qui seront organisées aux moments clés de la procédure (prévoir 2 réunions)
- Les Conseils Municipaux qui seront organisés au moment clés de la procédure (Arrêt et Approbation)

IV. Contenu

1) Le PLU

Elaboration du rapport de présentation : il devra contenir toutes les pièces définies à l'article L123-1 et R123-2 du Code de l'urbanisme

- Etablissement d'un diagnostic : transversal et actuel, il devra faire ressortir les grandes caractéristiques du territoire.
- Analyse de l'état initial de l'environnement.
- Explication des choix retenus pour établir le PADD.
- Impact des choix retenus sur les documents du PLU : délimitation des zones pour le plan de zonage, choix réglementaires, explication des orientations d'aménagement si nécessaire.
- Evaluation des incidences de ces choix/orientations sur l'environnement.
- Vérification et justification de la compatibilité du document avec les orientations supra-communales.

Elaboration du PADD en partenariat avec l'équipe municipale

S'appuyant sur le diagnostic réalisé précédemment, il devra proposer un programme visant à faire évoluer la commune sur 5 à 10 ans dans le respect des objectifs du développement durable (art. L121-1 du Code de l'urbanisme).

L'élaboration de ce document suivra les orientations fixées par le comité de pilotage, le PADD devant traduire la vision des élus sur le territoire.

Evaluation environnementale

- Demande d'examen cas par cas

La mission du bureau d'étude comprend l'élaboration du dossier de consultation de l'autorité environnementale au titre de la procédure « au cas par cas » telle que prévue par le décret du 21 août 2012.

- Réalisation de l'évaluation environnementale

Dans le cas où l'évaluation environnementale serait obligatoire, la ville en informera le prestataire qui devra sans tarder réaliser ladite évaluation.

Elaboration des orientations d'aménagement et de programmation

Si certains secteurs portent des enjeux particuliers, il conviendra de construire des orientations d'aménagement susceptibles de répondre à ces enjeux.

Elaboration des plans de zonage

Les plans de zonage devront être élaborés jusqu'à l'arrêt du projet

Elaboration du règlement

Le règlement devra retranscrire les orientations choisies par la commune. Etabli en cohérence avec le PADD, le règlement présentera une rédaction simple ne générant pas diverses interprétations, sources d'éventuels contentieux. Il sera fourni avec un effort de simplification et de lisibilité. Des illustrations pourront être réalisées afin de faciliter la compréhension de certains articles.

Le prestataire devra s'assurer de la conformité juridique du règlement.

2) La concertation et la communication

La communication :

Elle sera élaborée conjointement par le prestataire et la commune. Cette mission se fera tout au long de la procédure, il s'agit de faire le lien entre le projet et les habitants par le biais d'articles, d'expositions ou de panneaux d'information dans la commune. Un registre des remarques pourra également être mis à disposition. Le prestataire devra fournir à la commune tous les documents à mettre à disposition du public.

La concertation :

Cette mission se déroulera jusqu'à l'arrêt du projet.

Il convient globalement d'informer les habitants sur cette révision et de leur donner la possibilité de s'exprimer tout au long de la procédure par des moyens divers.

La collectivité a fixé les modalités de sa mise en œuvre dans sa délibération du 4 septembre 2014 prescrivant l'élaboration du PLU. L'exigence porte sur le respect des dispositions définies dans la délibération du conseil du Conseil Municipal.

Les modalités de concertation suivantes ont été retenues par la ville pendant toute la durée de l'élaboration du projet de PLU jusqu'à son arrêt :

- une réunion publique avec la population
- une exposition publique
- un registre destiné aux observations de toute personne intéressée sera à la disposition du public mis tout au long de la procédure, en mairie aux heures et jours habituels d'ouverture.

Le prestataire devra, dans tous les cas, organiser et accompagner la collectivité pour la réunion publique.

Cela consistera à informer les habitants de la réunion (affichage...), à préparer les supports nécessaires à la réunion (présentation power point). Le prestataire devra également assurer le pilotage et l'animation de la réunion publique en lien avec les élus.

V. Les conditions d'exécution de la mission

1) Suivi de la mission

Les différents documents devront être présentés au fur et à mesure de leur avancement. L'interlocuteur principal du prestataire sera Jean-Pierre CORBY, Monsieur le Maire.

Il incombera au prestataire de rédiger les comptes rendus des réunions.

Comme indiqué précédemment, le prestataire devra préparer et accompagner les réunions publiques. Il devra également assister aux conseils municipaux si la commune le lui demande.

2) Phasage de la mission

Le prestataire établit un calendrier détaillé précisant les délais pour chacune des phases ci-dessous, qui doivent tenir compte des délais incompressibles de la procédure. Ce calendrier doit être établi pour prévoir l'approbation du PLU au plus tard fin 2015.

Phase 1 : réalisation du diagnostic du territoire communal

Phase 2 : Elaboration du PADD et des OAP

Phase 3 : Réalisation de l'évaluation environnementale (examen au cas par cas et évaluation environnementale si nécessaire)

Phase 4 : mise en forme du dossier de PLU pour arrêt

Phase 5 : Mise en œuvre de la concertation

Phase 6 : Mise en forme du dossier final du PLU pour approbation

Il est précisé que plusieurs phases pourront se dérouler en même temps.

3) Secret professionnel

Il est interdit de communiquer sans autorisation expresse des documents à des destinataires autres que le comité de pilotage et le comité technique.

De même, tous les documents ou articles susceptibles d'être diffusés pour informer le public devront faire l'objet d'une validation préalable par le Maire.

4) Livraison des documents

Les documents devront être remis à la commune régulièrement selon leur avancée. Ils devront être transmis par support informatique compatibles avec les logiciels de la commune (Word pour les documents textuels, Autocad, Illustrator, photoshop pour les pièces graphiques). Aussi devront être livrés dans l'ordre suivant : le rapport de présentation (diagnostic, état initial de l'environnement...), le PADD, les orientations d'aménagement, les plans de zonage.

En plus, de l'exemplaire dématérialisé sur CD-ROM, les documents finaux mentionnés ci-dessus devront être remis à la commune en un exemplaire papier avant le passage au Conseil Municipal pour l'arrêt de projet et l'approbation.

L'ensemble des documents produits seront propriété de la commune.