

EXEMPLE DE CAHIER DES CHARGES_COURCELLES_2017

Ce cahier des charges permet d'illustrer :

- un marché visant une étude urbanistique assortie d'un schéma directeur

Attention : ce cahier des charges a été rédigé conformément à la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics. Les causes administratives et références légales ne sont dès lors plus valables et doivent être adaptées.

Commune de Courcelles
Rue Jean Jaures 2
6180 Courcelles

COURCELLES

Désignation d'une équipe pluridisciplinaire d'auteurs d'étude pour la réalisation
d'une étude urbanistique et d'un schéma directeur pour le centre-ville

Quartier du Trieu et quartier Bronchain
6180 COURCELLES

Marché de services par procédure négociée avec publicité belge

Cahier des charges réf : 2017/Quartier_Trieu/EG/0607

Dérogations à l'arrêté royal du 14 janvier 2013

- article 154 : amendes pour retard (voir point 27)

Contenus

- A. Clauses administratives particulières du marché
- B. Clauses administratives relatives à la procédure
- C. Clauses administratives liées à l'offre
- D. Clauses administratives liées à l'exécution du marché
- E. Clauses techniques du marché
- F. Annexes

A.	CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES DU MARCHÉ.....	5
1.	<i>Pouvoir adjudicateur</i>	5
2.	<i>Description succincte du projet</i>	5
3.	<i>Objet du marché</i>	7
4.	<i>Dispositions légales et réglementaires de référence du marché</i>	8
B.	CLAUSES ADMINISTRATIVES RELATIVES À LA PROCÉDURE.....	10
5.	<i>Type de marché</i>	10
6.	<i>Mode de passation du marché</i>	10
7.	<i>Processus d'attribution</i>	10
8.	<i>Visite, séance de questions-réponses et renseignements</i>	11
9.	<i>Détermination des prix (montant des honoraires)</i>	12
10.	<i>Critères d'attribution</i>	12
11.	<i>Composition du Jury</i>	13
C.	CLAUSES ADMINISTRATIVES LIÉES À L'OFFRE.....	14
12.	<i>Offre</i>	14
13.	<i>Délai de validité de l'offre</i>	16
14.	<i>Présentation orale des offres</i>	16
15.	<i>Modalité de dédommagement des participants</i>	17
16.	<i>Droits de propriété sur les documents relatifs aux offres</i>	17
17.	<i>Assurance et frais de transport</i>	17
D.	CLAUSES ADMINISTRATIVES LIÉES À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	18
18.	<i>Cautionnement</i>	18
19.	<i>Étendue de la Mission</i>	18
20.	<i>Comité de pilotage</i>	18
21.	<i>Respect du budget</i>	19
22.	<i>Prestations et délais</i>	19
23.	<i>Calcul des délais</i>	20
24.	<i>Honoraires et frais</i>	21
25.	<i>Paiement des honoraires et frais</i>	22
26.	<i>Délais de paiement</i>	22
27.	<i>Amendes pour retard</i>	22
28.	<i>Modifications et adjonctions</i>	23
29.	<i>Obligations et responsabilités de l'équipe d'auteurs d'étude</i>	23
30.	<i>Délégation de mission</i>	23
31.	<i>Titularité des droits de l'équipe d'auteurs d'étude sur ce projet</i>	24
32.	<i>Fourniture de documents</i>	25
33.	<i>Incompatibilités</i>	26

34.	<i>Confidentialité</i>	26
35.	<i>Suspension de la mission</i>	26
36.	<i>Fin de la mission</i>	26
37.	<i>Litiges</i>	27
E.	CLAUSES CONTRACTUELLES TECHNIQUES DU MARCHÉ	28
38.	<i>Préambule</i>	28
39.	<i>Description de la mission</i>	32
F.	ANNEXES	38
40.	<i>Formulaires à compléter pour l'offre</i>	38
41.	<i>Documentation complémentaire relative à l'objet du présent marché</i>	38

A. Clauses administratives particulières du marché

L'Avis relatif au présent marché a été publié au Bulletin des adjudications (BDA) en date du 20/06/2017 sous le n° 2017-519803

Durée du marché : le marché prend fin, au plus tard, à la réception définitive de l'étude.

1. Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir adjudicateur et Maître d'ouvrage est la Commune de Courcelles

Administration communale de Courcelles
Rue Jean Jaurès 2
6180 Courcelles

Le marché comprend 2 grandes étapes : la passation (procédure de désignation du prestataire) et l'exécution (accomplissement de la mission). Pour l'étape de passation, la Commune de Courcelles est accompagné par la Cellule architecture de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

* Tout courrier ou toute demande relative à la **passation** du marché doit être adressée, en langue française, à :

Typhaine Moogin - Cellule architecture
typhaine.moogin@cfwb.be
+32 2 413 38 62

* Tout courrier ou toute demande relative à l'**exécution** du marché doit être adressée, en langue française, à :

Laetitia Lambot - Directrice générale
Commune de Courcelles
laetitia.lambot@courcelles.be
+32 71 46 69 60

2. Description succincte du projet

Marché par procédure négociée avec publicité belge destiné à désigner une équipe pluridisciplinaire d'auteurs d'étude pour la réalisation d'une étude urbanistique et d'un schéma directeur pour le centre-ville de Courcelles.

Afin de donner une nouvelle dynamique économique et sociale à son centre, la Ville de Courcelles souhaite y entreprendre une série d'opérations urbaines et architecturales de divers ordres : rénovations lourdes de bâtiments, aménagement urbains, constructions neuves...En

fonction des opportunités foncières qu'offre son territoire, la Ville désire que ces actions ciblées contribuent activement à restructurer et rénover le tissu urbain existant pour lancer une dynamique de revitalisation urbaine efficace. Pour la guider dans ses opérations, la Ville souhaite ainsi disposer d'un outil urbanistique combinant une stratégie de développement et un plan d'aménagement d'ensemble. Elle recherche un outil permettant d'optimiser les opérations prévues à court terme, de dégager les actions prioritaires à entreprendre et de donner des orientations pour un développement sur le long terme. L'outil devra, en ce sens, être suffisamment précis pour encadrer les opérations devant être menées en priorité mais aussi suffisamment évolutif et souple pour pouvoir être pertinemment approprié, au cours du temps, par les différents acteurs, tant publics que privés, concernés.

Concrètement la mission à réaliser comprendra donc :

(1) l'analyse et la récolte de données sur la situation existante de fait (relevé de l'état physique du quartier, analyse de la salubrité et de la stabilité des édifices, etc.) et de droit (relevé des plans d'aménagement, des prescriptions urbanistiques et des permis demandés, etc.). Une analyse par thèmes permettra de cerner la "vitalité" sociale et économique du centre-ville.

(2) la réalisation d'un diagnostic présentant de façon synthétique les conclusions tirées des analyses thématiques et les principaux enjeux du quartier afin de déterminer des priorités à mettre en œuvre et leurs attendus au moyen d'indicateurs clairs.

(3) la mise en place d'une stratégie d'aménagement et d'opérationnalisation permettant de dégager les grands axes structurant le développement futur du centre-ville. Elle prendra la forme d'un schéma directeur et sera accompagnée d'une note descriptive comprenant des projections budgétaires en matière d'investissements publics et privés (aménagement de l'espace public et valorisation du foncier), la présentation des opérations à envisager par la Ville de Courcelles avec la réalisation de « fiches projets » (équipements, aménagement publics, aménagement mobilité, etc.), des principes d'opérationnalisation (acteurs concernés, établissement de partenariats, procédures envisagées, etc.), une proposition de phasage avec estimation à court et long terme des enveloppes budgétaires correspondantes.

(4) La transmission des résultats au sein d'un rapport de synthèse. Le résultat attendu est un schéma directeur accompagné d'un dossier reprenant les résultats de l'analyse, le diagnostic effectué et la description de la stratégie proposée.

Le périmètre de l'étude porte sur le centre-ville comprenant la place Trieu avec ses rues adjacentes et le quartier nord dit « quartier Bronchain ». Le périmètre d'étude est délimité à l'Est par la rue Bronchain et son prolongement rue Basse ; à l'Ouest par l'avenue Jean Jaures ; au Nord par la rue Hamal et au sud par la rue Baudouin Ier et son prolongement rue Paul Pastur.

L'auteur de l'étude pourra, s'il le juge nécessaire, redéfinir le périmètre moyennant motivation. Dans la zone concernée, on peut noter que plusieurs opérations sont déjà en cours et devront être prises en compte dès le départ de l'étude.

La Ville de Courcelles souhaite que l'étude urbanistique soit menée en concertation avec les différents acteurs concernés par le site de l'étude, et ce, afin d'ajuster le diagnostic et la stratégie aux besoins effectifs et afin d'assurer à l'étude la meilleure publicité qui soit. La stratégie de concertation sera déterminée par les équipes candidates.

La réalisation de la mission sera d'une durée maximale de 12 mois. Le candidat est libre de proposer un délai plus court. Elle se divisera en plusieurs étapes chacune faisant l'objet d'une approbation par un comité de pilotage.

Outre ces informations issues de l'avis de marché, on peut noter que **le présent marché est organisé sous forme d'un marché à tranches**, au sens de la loi du 15 juin 2006, art 37.

- **La première tranche, constituant une tranche ferme**, comprend la réalisation de l'étude urbanistique et du schéma directeur.

- **La deuxième tranche, constituant une tranche conditionnelle**, comprend l'accompagnement de la Commune de Courcelles dans la mise en œuvre des opérations définies par le schéma directeur.

3. Objet du marché

Le présent marché concerne une mission complète d'étude urbanistique et de réalisation d'un schéma directeur qui comporte toutes les prestations ordinaires incombant à l'équipe d'auteurs d'étude.

Les sections E et D du présent Cahier des charges précisent notamment l'étendue de la mission et les prestations demandées.

Les propositions (offres) faites par les soumissionnaires en vue de l'attribution du marché constituent une première vision ainsi qu'une méthodologie d'étude urbanistique permettant de les départager au regard des critères d'attribution (détaillés au point 10).

Dès lors, la méthodologie d'étude sera appelée à être affinée en fonction de ses spécificités propres et du dialogue entamé avec le maître d'ouvrage. Cet affinement consiste en une concertation avec le Pouvoir adjudicateur sur les modalités pratiques d'exécution de la mission et les éléments principaux de l'étude à réaliser (acceptation ou refus de certains aspects de la proposition, estimation budgétaire, définition d'un planning, particularités relatives à l'exécution de la mission, etc.).

À cette fin, on distingue deux cas de figure. Soit cet affinement commence déjà avant attribution, dans le cadre de la négociation, avec l'(les) adjudicataire(s) pressenti(s). Ensuite, l'attribution est notifiée à l'adjudicataire. Soit cet affinement a lieu après l'attribution, avant la commande (ordre de service) du premier stade de la mission, pour autant que les modifications ne visent pas des éléments significatifs du Cahier des charges. Ensuite, lorsque ces éléments sont arrêtés, l'adjudicataire peut débuter sa mission sur base d'un ordre de service envoyé par le Pouvoir adjudicateur.

La tranche ferme concerne la réalisation de l'étude urbanistique et du schéma directeur.

La tranche conditionnelle concerne l'accompagnement de la Commune de Courcelles dans la mise œuvre des opérations définies par le schéma directeur

Seule la tranche ferme fera l'objet d'une commande ferme, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas commander les tranches conditionnelles et l'adjudicataire ne pourra prétendre à un quelconque dédommagement.

4. Dispositions légales et réglementaires de référence du marché

Il ne s'agit que des textes principaux ou particuliers liés à l'objet du marché. Toutes les lois et règlements sont bien évidemment d'application, y compris toutes leurs modifications ultérieures.

- Les dispositions suivantes s'appliquent au présent marché sauf pour ce qui concerne les dispositions supplétives auxquelles il est dérogé par la présente.
 - La Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
 - La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
 - L'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
 - L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics. Il est dérogé aux articles indiqués en tête au présent Cahier des charges.
 - Toutes les modifications aux textes précités

- Autres documents réglementaires d'application :
 - La Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
 - La Loi du 25 avril 2013 et le livre IX du Code de droit économique relatifs à la sécurité des produits et des services;
 - Loi du 20 février 1939 sur la protection du titre et de la profession d'architecte ;
 - Les codes, schémas directeurs, normes, etc., en vigueur sur le bien en matière d'urbanisme, d'aménagement de territoire, de sécurité et de performances énergétiques et environnementales des constructions, ...
 - Toutes les modifications aux textes précités et leurs arrêtés d'application.

Certains documents (codes, schémas) relatifs à l'aménagement de territoire en Région Wallonne sont disponibles en ligne, voir notamment :

- http://spw.wallonie.be/dgo4/site_aménagement/index.php/juridique/codt
- <http://geoportail.wallonie.be/>

Il y a lieu de noter que les documents du marché sont, à l'exclusion de tout autre :

- le présent Cahier des charges et ses annexes ;
- l'Avis de marché ;
- le procès-verbal de la séance de questions-réponses et le récapitulatif des questions complémentaires.

Lorsque plusieurs dispositions réglementaires et/ou normatives et/ou en relation avec les documents de références sont d'application, l'équipe d'auteurs d'étude est tenue de prendre en considération les dispositions les plus contraignantes et quel qu'en soit le domaine.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales ou particulières de vente.

L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à sa disposition :

- toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de sécurité et d'hygiène qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local ;
- toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale.

Les sous-traitants auxquels il est fait appel et ceux qui mettent du personnel à disposition pour l'exécution de ce marché sont tenus, dans les mêmes conditions que l'adjudicataire, de respecter les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles visées ci-dessus et de faire respecter celles-ci par leurs propres sous-traitants et par toute personne mettant du personnel à leur disposition.

B. Clauses administratives relatives à la procédure

5. Type de marché

Marché de services d'architecture, d'ingénierie et services intégrés d'ingénierie, d'aménagement urbain et d'architecture paysagère ; services connexes de consultations scientifiques et techniques ; services d'essais et d'analyses techniques au sens de la catégorie A12 de l'annexe II de la loi du 15 juin 2006.

6. Mode de passation du marché

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, notamment l'article 26, §2, 1^od, permettant de recourir à une procédure négociée avec publicité lorsque « le montant estimé du marché HTVA n'atteint pas les montants fixés par le Roi, lesquels, en toute hypothèse, doivent être inférieurs à ceux fixés pour la publicité européenne » ;

Vu l'A.R. du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment l'article 32, fixant le minimum du montant estimé des marchés soumis à la publicité européenne (soit 209.000 € HTVA).

Et que le montant estimé du marché ne dépasse pas le seuil de publicité européenne,

Le choix est la **procédure négociée avec publicité belge**, sur base de l'article 26, §2, 1^od de la loi du 15 juin 2006.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, conformément à l'article 35 de la loi du 15 juin 2006, en cas de modification ou d'abandon du projet, ceci au terme d'une notification écrite à faire à chacun des soumissionnaires potentiels.

7. Processus d'attribution

Suite à la sélection qualitative (première phase de la procédure) ayant permis d'identifier, parmi les candidats, les soumissionnaires invités à remettre offre, est entamée la seconde phase de la procédure : le processus d'attribution.

7.1

Chaque soumissionnaire est invité à prendre connaissance du présent Cahier des charges et des documents en annexe afin d'entamer la réflexion.

7.2

Chaque soumissionnaire est invité à la visite des lieux et à une séance de questions-réponses avec le Pouvoir adjudicateur. Les modalités sont détaillées au point 8 tandis que les dates sont précisées dans la lettre d'accompagnement du présent cahier des charges. Certaines réponses

faisant suite à des questions complémentaires de la part des soumissionnaires pourront être transmises par écrit après la séance. Le PV de l'ensemble des questions réponses intègre le cahier des charges.

7.3

Le soumissionnaire remet son offre, dont la forme est définie à la section C, à la date indiquée.

7.4

Les soumissionnaires défendent oralement leur offre devant le Jury pendant 30 minutes maximum. Un temps de 15-20 minutes est ensuite consacré aux questions/réponses. La date de la défense orale est précisée dans le courrier accompagnant le présent cahier de charges.

7.5

Des négociations pourront être entamées avec le ou les soumissionnaire(s) qui auront déposé les offres considérées comme étant les plus intéressantes lors de l'analyse au regard des critères d'attribution. Le Maître d'ouvrage se réserve donc explicitement le droit de réduire le nombre de soumissionnaires avec lesquels il entend poursuivre les négociations.

7.6

L'Administration dresse un rapport de la séance, avec la proposition d'attribution qui sera soumise au collège communal.

Les résultats sont annoncés aux soumissionnaires et le marché est attribué par le Pouvoir adjudicateur selon les modalités fixées dans la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et à l'article 110 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

8. Visite, séance de questions-réponses et renseignements

Une visite des lieux est organisée à la date fixée dans la lettre accompagnant le présent Cahier des charges, en présence de représentants du Pouvoir adjudicateur et des utilisateurs. Au terme de cette visite, une séance de questions-réponses a lieu sur place. Il est indispensable que les candidats signalent préalablement l'identité de leur(s) représentant(s) u Pouvoir adjudicateur, par courriel envoyé au plus tard 2 jours ouvrables avant la visite.

Un procès-verbal des questions posées et des réponses apportées, éventuellement regroupées par rubrique significative, est envoyé, au même moment, par courrier ou par courriel à tous les soumissionnaires. En cas de divergence entre les réponses apportées oralement et celles figurant dans le récapitulatif écrit envoyé, seules les réponses écrites seront considérées comme valables par le Pouvoir adjudicateur.

Si des questions restent à poser, il est demandé aux candidats de formuler ces questions par écrit et de les envoyer par courriel au Pouvoir adjudicateur. La date limite de réception de ces éventuelles demandes est fixée à 10 jours ouvrables avant la date de remise des offres. Toutes les questions posées par écrit, lesquelles pourront être regroupées par rubrique significative, recevront une réponse.

Le récapitulatif des questions et réponses (reprenant le procès-verbal initial et ses éventuels amendements liés aux questions complémentaires) sera envoyé au même moment à tous les soumissionnaires par courrier recommandé. Ce document complète et fait partie intégrante du Cahier des charges.

Il ne sera donné aucun renseignement en dehors des deux moments définis ci-dessus.

9. Détermination des prix (montant des honoraires)

La mission fera l'objet d'une offre de base à prix forfaitaire, ainsi que d'éventuelles options, selon la méthodologie et les propositions additionnelles formulées dans l'offre du soumissionnaire à prix unitaire. Il s'agit donc d'un marché à prix mixtes.

- Le montant de l'offre de base intégrera tous les frais et honoraires relatifs à l'exécution de la mission telle que décrite à la Section E 'clauses contractuelles techniques du marché' du cahier des charges. Il intégrera tous les frais et honoraires pour les compétences requises (urbanisme, l'architecture, paysagisme, mobilité, analyse commerciale et économique, communication et production de maquette).
- Le montant des options intégrera notamment :
 - tous les frais et honoraires relatifs aux éventuelles compétences proposées en plus par le candidat soumissionnaire.
 - un tarif par demi-journée de réunion complémentaire
 - tous les frais et honoraires relatifs à la mission d'accompagnement (tranche conditionnelle) sur base de la note relative à l'accompagnement dont mention au point 12.2

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

D'autres précisions concernant les honoraires, notamment en matière d'honoraires spéciaux, sont exprimées dans la section D 'Clauses administratives liées à l'exécution du marché' du présent Cahier spécial des charges.

10. Critères d'attribution

Les offres sont appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

- 40% - Vision stratégique. Sur base d'une première approche des enjeux de la zone, le jury appréciera la capacité à cerner et à exprimer une vision stratégique sur l'espace à aménager.
- 40% - Méthodologie et moyens proposés pour mener l'étude urbanistique et la conception du schéma directeur. Le jury appréciera en quoi la méthodologie et les moyens proposés sont en adéquation avec la spécificité de la zone. Le jury appréciera également la façon dont le soumissionnaire entend identifier les problèmes/contraintes/atouts de la zone, définir les enjeux de son développement, tant au niveau des aspects urbains et paysagers que par rapport aux questions sociales, économiques et de mobilité, et organiser la concertation de l'ensemble des parties prenantes. Le jury appréciera la pertinence des délais d'exécution de la mission sur base du calendrier proposé. Il évaluera enfin la méthodologie proposée afin de réaliser la mission d'accompagnement constituant la tranche conditionnelle.

- 15% - Prix. Le jury évaluera la pertinence de l'offre de prix au regard de la méthodologie et des délais d'exécution proposés. Il évaluera également la façon dont l'enveloppe financière est répartie entre les différents postes constitutifs de la mission. Il évaluera enfin l'offre de prix relatif à la tranche conditionnelle, au regard de la méthodologie proposée afin de réaliser la mission d'accompagnement.
- 5% - Clarté de la présentation et capacité de synthèse. Le jury appréciera la capacité du soumissionnaire à exprimer et communiquer sa proposition de façon claire, précise et didactique. Il appréciera également sa maîtrise des différents moyens d'expressions (textuels, graphiques, oraux).

11. Composition du Jury

Ce Jury est le même que celui qui a procédé à la sélection qualitative. Il est composé comme suit :

- Une personne représentant le Pouvoir adjudicateur (Commune de Courcelles)
- Une personne représentant la Cellule architecture de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Une personne représentant les utilisateurs (Commune de Courcelles)
- Une personne pour l'urbanisme local (Commune de Courcelles)
- Une personne représentant l'urbanisme régional (Région wallonne)
- Trois experts extérieurs

Lors des réunions du Jury, chaque membre peut déléguer un représentant en cas d'indisponibilité de sa part.

La commission technique qui effectue la pré-analyse des offres est composée de Madame GRAVY Émilie, représentant la Commune de Courcelles, et de Madame MOOGIN Typhaine, représentant la Cellule Architecture. Ses membres disposent lors du jury d'une voix consultative.

C. Clauses administratives liées à l'offre

12. Offre

Par le seul fait de remettre offre, le soumissionnaire accepte les termes du marché. Cependant, ceux-ci pourront éventuellement être modifiés de commun accord au cours de la négociation en fonction des spécifications propre à l'offre.

12.1 Établissement de l'offre

Pour être prise en considération et être considérée comme valable, toute offre doit :

- être datée et signée ;
- être établie en 3 exemplaires. L'un des exemplaires portera la mention « ORIGINAL » et les autres la mention « COPIE ». En cas de contradiction entre les exemplaires, celui réputé original fait foi;
- à des fins d'archivage, les dossiers pourront aisément être désassemblés (pas de reliure cousue ou collée svp);
- être complète et rédigée impérativement en langue française ;
- comprendre tous les éléments visés au point 12.2. ;
- être remise de la manière déterminée au point 12.3.

12.2 Composition de l'offre

L'offre concernera la réalisation complète de l'étude urbanistique et du schéma directeur, jusqu'à leur approbation par le Conseil communal, en ce compris l'ensemble des réunions préparatoires, les transmis aux autorités, la soumission à enquête publique, faisant l'objet d'une tranche ferme, ainsi que la mission d'accompagnement par la suite de la commune dans l'exécution des projets identifiés dans l'étude, faisant l'objet d'une tranche conditionnelle.

L'offre comprend :

(1) Les documents liés à l'étude urbanistique et au schéma directeur

- **Un dossier A3 (format paysage recto-verso) comprenant :**
 - **Une note de synthèse** (maximum 1 A3 recto-verso). Le soumissionnaire présentera sa compréhension de la zone d'intervention et des objectifs de la mission. Sur base d'une première approche, il cernera les premiers grands enjeux caractérisant le périmètre d'étude et exprimera une première vision sur la zone à aménager. La note comprendra un ou plusieurs texte(s) pour un total de 8.000 signes maximum (espaces compris) et tous les documents graphiques jugés

nécessaires à la bonne compréhension de la proposition, dans les limites de l'espace imparti.

- **Une note méthodologique relative à l'étude urbanistique et à la réalisation du schéma directeur** (maximum 1 A3 recto-verso). Le soumissionnaire expliquera la méthode qu'il compte appliquer afin d'atteindre les objectifs et attendus de la mission tels que décrits dans la section E du cahier des charges. Il démontrera la pertinence de sa méthodologie dans ses aspects conceptuel, organisationnel et relationnel. Le soumissionnaire identifiera en particulier :
 - la façon dont il entend identifier les problèmes/contraintes/atouts de la zone et déterminer les enjeux de son développement
 - la façon dont il entend organiser la concertation de l'ensemble des parties prenantes et notamment la communication auprès des citoyens ;
 - La façon dont il entend mener l'analyse commerciale et économique du site ;
 - La façon dont il entend mener l'analyse de la mobilité ;

La note comprendra un ou plusieurs texte(s) pour un total de 10.000 signes maximum (espaces compris) et tous les documents graphiques jugés nécessaires à la bonne compréhension de la proposition, dans les limites de l'espace imparti.

- **Un calendrier d'exécution de la mission** (maximum 1 A3 recto). Le soumissionnaire présentera le calendrier qu'il s'engage à respecter en vue de rencontrer les objectifs de la mission, conformément à la méthodologie proposée et en tenant compte des attendus de mission tels que décrits dans la section E du cahier des charges. Il y exposera toutes les étapes du processus envisagé en précisant pour chacune les différents intervenants, les moyens financiers nécessaires à leur réalisation ainsi que leurs dates d'échéances.
- **Une note relative à la mission d'accompagnement** (maximum 1 A3 recto). Le soumissionnaire présentera la manière dont il entend accompagner le Pouvoir adjudicateur dans la mise en œuvre des opérations identifiées par le schéma directeur.
- **Une note relative aux aspects financiers** (maximum 1 A3 recto). Cette note comprendra l'offre de prix du soumissionnaire. Elle expliquera et justifiera la manière dont l'enveloppe financière se répartit entre les différents postes (honoraires, frais de fonctionnement, frais d'équipements, etc.). Elle identifiera et détaillera clairement ce qui constitue l'offre de base faisant l'objet d'un prix forfaitaire ainsi que les options et la tranche conditionnelle formulées en prix unitaire. La note s'accompagnera d'un tableau récapitulatif (format Excel).
- Si le candidat l'estime utile, une note reprenant les remarques sur les clauses administratives liées à l'exécution du marché (section D du présent Cahier des charges). Ces remarques pourraient donner lieu à une éventuelle modification des conditions d'exécution de la mission dans le cadre de la négociation, sous réserve d'être acceptées par le Pouvoir adjudicateur.

Attention : pour chaque note, il ne sera pas tenu compte des éventuelles parties de texte/images dépassant les quantités autorisées.

(2) Le formulaire de soumission joint au présent Cahier des charges (en annexe).

Attention : ce formulaire doit être signé par le(s) mandataire(s) (seul ou tous les membres de l'association momentanée le cas échéant)

(3) Une déclaration sur l'honneur attestant que le(s) soumissionnaire(s) ne se trouvent pas dans une des situations d'exclusion décrites à l'article 61, §§1er et 2 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 (voir modèle en annexe). ATTENTION : pour rappel, une fausse déclaration sur l'honneur expose à des poursuites pénales et risque de mettre en difficulté toute la procédure.

(4) Un CD-ROM ou autre support informatique contenant, en PDF, tous les documents repris ci-dessus.

12.3 Remise de l'offre

L'offre doit parvenir à l'adresse suivante :

Administration Communale de Courcelles
Cellule marchés publics
Rue Jean Jaurès 2
6180 - Courcelles

et ce dans les délais indiqués dans le courrier accompagnant le présent Cahier des charges.

Tout emballage ou enveloppe doit porter le numéro du cahier spécial des charges (réf. 2017/Quartier_Trieu/EG/0607), ainsi que le nom du soumissionnaire.

12.4 Négociation

Suite à la défense orale définie au point 7.4 du présent Cahier des charges, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander certaines précisions et/ou modifications de la ou des offre(s) jugée(s) la(les) plus intéressante(s) au regard des critères d'attribution, donnant éventuellement lieu à nouvelle défense orale devant le Jury ou le Maître d'ouvrage.

13. Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est de 180 jours calendrier prenant cours le lendemain du jour de la date limite de réception des offres.

14. Présentation orale des offres

Lors de la présentation orale de l'offre, l'usage du power-point (ou autre programme) est autorisé, mais son contenu est strictement limité aux informations reprises dans le dossier remis dans l'offre. Aucun document supplémentaire ne sera accepté. Il est néanmoins consenti de projeter des images 'progressives' venant à constituer un même élément représenté sur papier : agrandissement d'une partie de plan, ajouts de flèches, titres, coloriage pour expliquer

la destination des espaces, etc., pourvu que les informations véhiculées soient présentes dans l'offre déposée.

Un projecteur data et un ordinateur (compatible avec les formats *.ppt, *.pps, *.pdf, *.jpg) seront disponibles.

Les fichiers numériques utilisés pour la présentation seront transmis au Pouvoir adjudicateur au plus tard deux jours ouvrables avant la date de la présentation.

Modalité de dédommagement des participants

Chaque soumissionnaire ayant remis un dossier régulier et complet et l'ayant défendu devant le Jury recevra un dédommagement forfaitaire de 1.500 €. S'agissant d'un dédommagement, il n'y a pas d'application de la TVA.

Pour l'adjudicataire du présent marché, cette somme sera également versée mais ensuite déduite de la première facture qui suit le démarrage des études. La TVA sera comptée en sus.

15. Droits de propriété sur les documents relatifs aux offres

Les documents relatifs aux offres des soumissionnaires ne peuvent être utilisés par le Pouvoir adjudicateur en tout ou en partie sans l'accord de leur auteur, à l'exception d'une présentation desdites productions dans le cadre d'une exposition et les actions de communication s'y rapportant à l'initiative du Pouvoir adjudicateur. Dans ce cadre, des versions haute définition des visuels composant l'offre pourront être redemandés aux soumissionnaires. Une fois la procédure de désignation terminée, le Pouvoir adjudicateur ne conservera plus que le support informatique relatif aux offres, excepté à l'adjudicataire. Les autorisations du Maître d'ouvrage sur des droits d'auteur, dont les modalités sont précisées au point 32, ne portent pas sur les pré-esquisses, mais uniquement sur le projet produit par l'adjudicataire.

16. Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des soumissionnaires. Le maître d'ouvrage ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des pré-esquisses. Les frais de transport, de dépôt et de reprise sont à charge des soumissionnaires.

D. Cluses administratives liées à l'exécution du marché

17. Cautionnement

Le cautionnement est constitué par stades regroupés en :

- 1. Récolte des données, synthèse et rédaction du diagnostic
- 2. Élaboration de la stratégie et du schéma directeur
- 3. Soumission du schéma directeur à enquête publique, modifications suite à l'enquête publique et adoption du schéma directeur par les autorités

Il représente 5% du montant dû à chacun des 3 groupes de stades. Le cautionnement est libéré à l'approbation du dernier stade du groupe correspondant.

À chaque groupe de stades, le cautionnement, réparti à la proportionnelle, peut être constitué sur la base du groupe de stades précédent moyennant ajustement du montant en regard de la valeur propre à chaque groupe de stades.

18. Étendue de la Mission

Sans que l'énumération ci-après soit exhaustive, la mission de l'équipe d'auteurs d'étude comprend :

- toutes les réunions préliminaires et conséquentes aux différentes études et notamment avec les représentants du Maître d'ouvrage ;
- l'interprétation des résultats des éventuelles études préalables existantes ;
- la constitution du dossier technique pour les subsides, le cas échéant ;
- la coordination technique et chronologique des missions de tous les partenaires de l'équipe ;
- la fourniture, en nombre suffisant, de tous les documents nécessaires au suivi et à l'accomplissement de la mission tant ceux destinés au Maître d'ouvrage (3 exemplaires papier + fichiers numériques aux formats DOC, XLS, DWG, PDF, etc.) que ceux destinés aux autorités de contrôle (Région, etc.) ;
- l'assistance au maître d'ouvrage lors de la procédure d'appel à la concurrence pour le choix des opérateurs économiques et la rédaction du rapport de soumission, le cas échéant dans le cadre de la tranche conditionnelle.

19. Comité de pilotage

Le comité de pilotage sera créé au moment de l'attribution du marché de services et pour toute sa durée. Afin de ne pas multiplier les instances et les réunions, le Comité de pilotage sera composé d'un groupe fixe et récurrent et d'éventuels invités conviés ponctuellement selon l'objet des réunions (experts, instances, ...). Le nombre et l'identité des membres de ce comité seront définis en temps utile par le Maître d'ouvrage.

Sa mission est de suivre le projet en collaboration avec Maître d'ouvrage et de lui émettre des remarques ou suggestions. Les propositions du Comité de pilotage ne se substituent pas aux instructions du Maître d'ouvrage, lequel reste le seul pouvoir décisionnel concernant le présent marché.

Le comité de pilotage se réunit une première fois, suite à l'attribution du marché. Ensuite, il se réunit, a minima, préalablement à l'approbation de chaque stade de la mission.

Le Maître d'ouvrage est chargé notamment :

- de vérifier l'état d'avancement de la mission et la conformité du déroulement de l'étude avec les termes du contrat ;
- de transmettre, suite à cette vérification, le dossier relatif à chaque stade pour examen, dans un délai raisonnable, par les membres du Comité, préalablement aux réunions ;
- de décider la tenue des réunions et de convoquer ses membres ainsi que le prestataire de services ;
- d'inviter au Comité toute personne compétente dans l'objet de l'étude ;
- d'émettre un avis sur les différentes phases d'études ;
- d'examiner et de suggérer, au départ de l'avis remis par le Comité, l'approbation du rapport des missions de l'adjudicataire par l'autorité ;
- de veiller au respect des délais et du calendrier des réunions et approbations.

L'adjudicataire est tenu de :

- rédiger les procès-verbaux des réunions du Comité ;
- collaborer étroitement avec le Maître d'ouvrage et les membres du Comité de pilotage tout au long de ses missions ;
- tenir le Maître d'ouvrage régulièrement informé de l'évolution de l'étude et répondre à ses demandes et observations ;
- rencontrer les acteurs économiques, politiques ou autres à la demande du Maître d'ouvrage, conseillé par le Comité.

20. Respect du budget

L'équipe d'auteurs d'étude respecte les limites définies par le Maître d'ouvrage, en ce compris les limites financières globales et partielles.

21. Prestations et délais

Le délai global pour la réalisation de la mission est celui proposé par le soumissionnaire dans son offre. Il ne peut excéder 12 mois-calendrier.

Ce délai prend cours 15 jours-calendrier à partir de la notification du marché à l'auteur de projet.

Les auteurs d'étude mènent l'étude selon la méthodologie et le planning arrêtés en concertation avec le Maître d'ouvrage sur base de l'offre approuvée.

L'équipe d'auteurs d'étude remet au Comité de pilotage dans le délai prévu dans son offre approuvée les documents attendus au terme de chaque phase. Dans un délai de maximum 30 jours calendriers, le Comité de pilotage examine les documents reçus et les propose à l'approbation du Pouvoir adjudicateur ou demande leur modification. Le Comité de pilotage se réserve le droit de demander à l'auteur de projet de modifier les documents jusqu'à leur approbation. L'Auteur de projet dispose d'un délai de 15 jours ouvrables par nouvelle présentation des documents pour apporter à chacun d'eux les modifications demandées et ce, sans supplément d'honoraires.

22. Calcul des délais

22.1 Préliminaires

Le délai global maximum est de 12 mois-calendrier. Le soumissionnaire est libre de proposer dans son offre un délai plus court.

Les délais par phase sont fixés par l'adjudicataire dans son offre. Au travers de son offre, l'équipe d'auteurs d'étude s'engage par les délais qu'elle a mentionnés et faisant partie intégrante de l'offre.

Le délai global tient compte des étapes d'approbation par le Pouvoir adjudicateur ainsi que du temps nécessaire aux enquêtes, consultations et demandes d'avis.

Les délais partiels ne tiennent pas compte de toutes les phases de travail dont la durée n'est pas de la responsabilité de l'auteur de projet :

- La phase d'ajustement des documents, après remise d'une première version complète par l'auteur de projet, correspondant à leur examen par le Comité de pilotage ;
- les périodes durant lesquelles le dossier est soumis pour examen, avis ou remarques auprès d'autorités extérieures au pouvoir adjudicateur ;
- La phase d'ajustement après enquête, selon l'ampleur des modifications à apporter aux documents.

L'auteur de projet établira donc un scénario complet, sur 12 mois-calendrier maximum, comprenant l'ensemble des délais partiels, soit:

- ses propres délais d'études
- les délais d'approbation par le Comité de pilotage et le Pouvoir adjudicateur (30 jours calendrier)
- les délais théoriques estimés pour les demandes d'avis des autorités extérieures au Pouvoir adjudicateur.

En outre, les délais peuvent également être suspendus si des renseignements indispensables à l'élaboration des études, prescriptions et enquêtes ne peuvent être obtenus à temps, indépendamment de la volonté de l'équipe d'auteurs d'étude. L'équipe d'auteurs d'étude, dans ce cas, avertira le Maître d'Ouvrage de ces retards par envoi d'un courrier recommandé.

Les délais peuvent toujours faire l'objet, en fonction des circonstances, d'une redéfinition de commun accord par échanges de lettres recommandées à la poste. Ces lettres spécifieront, outre les nouveaux délais, toutes les conséquences qui en découlent, notamment du point de vue des honoraires, en cas de prestation supplémentaire approuvée par le Pouvoir adjudicateur.

22.2 Délais à respecter par l'équipe d'auteurs d'étude

Chaque délai commence à courir à la date de la lettre recommandée commandant le stade de mission.

Au cas où l'équipe d'auteurs d'étude constate à juste titre qu'il lui manque des documents nécessaires à la poursuite de l'étude, elle en adresse la liste au Maître d'ouvrage, par lettre recommandée dans les 5 jours ouvrables à dater de la commande. Jusqu'à réception de ces documents, le délai est suspendu.

22.3 Suspension des délais

En cas de défaut de règlement des honoraires et frais par le Maître d'ouvrage dans les délais fixés au point 27, l'équipe d'auteurs d'étude pourra suspendre l'exécution de sa mission ou en réduire le rythme suivant les dispositions de l'article 70 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Dans ce cas, l'équipe d'auteurs d'étude a droit à une prolongation du délai égale au nombre de jours de calendrier compris entre le jour suivant celui auquel les honoraires et frais doivent être liquidés et le jour de la date de paiement.

23. Honoraires et frais

23.1 Préliminaires

Le montant prévu pour la mission fait l'objet d'une offre à prix mixtes, soit : au forfait pour l'offre de base et à bordereau pour les options et la tranche conditionnelle. Concernant l'offre de base à prix forfaitaires, aucun frais complémentaire (frais de déplacement, frais d'équipements, frais de dossier, frais de copie, frais de tenue de réunion, etc.) ne pourra être alloué à l'adjudicataire sauf frais exceptionnels à négocier préalablement avec le Pouvoir adjudicateur. En cas de commande complémentaire (options ou tranche conditionnelle), les tarifs en prix unitaires formulés dans l'offre seront d'application.

Les honoraires repris ci-dessous recouvrent les prestations de l'équipe d'auteurs d'étude et de ses sous-traitants. Au cas où celui-ci estime devoir faire appel à des spécialistes (non prévus dans le marché) parce que les études excèdent sa compétence, il devra nécessairement les sous-traiter sous sa responsabilité contractuelle et sous réserve des dispositions prévues au point 31.

23.2 Honoraires ordinaires

Les honoraires ordinaires seront payés par stade suivant la répartition définie dans l'offre du soumissionnaire et approuvée après négociation éventuelle.

Ils sont à majorer de la TVA.

23.3 Honoraires spéciaux

Les prestations fournies par l'équipe d'auteurs d'étude hors du cadre des points précités, sur demande du Maître d'ouvrage, donnent lieu au paiement d'honoraires spéciaux dont le montant sera fixé de commun accord au moment de la commande.

Les cas donnant lieu à des honoraires spéciaux ne peuvent jamais résulter du fait de l'équipe d'auteurs d'étude.

24. Paiement des honoraires et frais

Les honoraires sont payés à raison de 70% du montant dû pour le stade concerné au moment du dépôt du dossier (et suite à la vérification* de son caractère complet), puis de 30% au moment de l'approbation définitive du stade concerné.

* Pour rappel, le délai de vérification ne peut excéder les 30 jours calendriers conformément aux articles 150 et 160 de l'Arrêté royal du 1^{er} janvier 2013 (voir aussi point 27 « Délais de paiement »).

Les paiements sont fractionnés suivant les modalités définies dans l'offre, éventuellement corrigées lors de la négociation, et conformément à la notification de la commande.

Les éventuelles prestations supplémentaires approuvées seront justifiées par un relevé et facturées séparément.

25. Délais de paiement

Le paiement par le Maître d'ouvrage des honoraires et frais régulièrement introduits par l'équipe d'auteurs d'étude se fait dans les 30 jours de calendrier maximum (comme prévu à l'article 160 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013) consécutivement à la vérification des documents (pour laquelle un autre délai de 30 jours maximum est prévu par l'article 150, alinéa 3 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013).

Les paiements ont lieu sur production par l'adjudicataire d'une déclaration de créance datée, signée et certifiée sincère et véritable. Chaque déclaration de créance est adressée en trois exemplaires au Maître d'ouvrage et accompagnée d'un état d'avancement détaillé qui justifie le paiement demandé ainsi que le numéro de compte bancaire.

Le Maître d'ouvrage se libère valablement vis-à-vis de l'équipe d'auteurs d'étude par versement du montant de chaque créance au compte indiqué par l'équipe d'auteurs d'étude (un Relevé d'Identité Bancaire sera fourni).

Les intérêts de retard éventuels sont ceux prévus à l'article 69 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, étant entendu que les paiements effectués sont imputés d'abord sur le montant des honoraires dus et ensuite seulement sur les intérêts.

26. Amendes pour retard

Conformément à l'article 46 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les amendes pour retard sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Elles sont calculées à raison de 0,1 % par jour de retard.

Par dérogation à l'article 154, leur ampleur est cependant adoucie le maximum en étant plafonné à 5%, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.

En effet, le maître d'ouvrage considère que la lourdeur des sanctions appliquées en cas de retard doit être nuancée par rapport au prescrit légal dans le cadre du présent marché de services. En effet la complexité de l'étude urbanistique et de la réalisation du schéma directeur, mais aussi l'ambition d'aboutir à une réalisation véritablement intégrée et acceptée par tous, implique concertation et consultation attentive et ouverte d'intervenants particulièrement nombreux, à savoir : les autorités communales, les riverains, les autorités régionales, etc.

27. Modifications et adjonctions

- A. Si au cours des études, et nonobstant l'approbation de tous les documents par le Maître d'ouvrage, il s'avère que des documents complémentaires sont nécessaires au bon aboutissement de l'objet du marché, l'équipe d'auteurs d'étude de projet s'engage à les fournir gratuitement.

Si au cours des études, certaines modifications non substantielles aux plans de l'équipe d'auteurs d'étude sont demandées par le Maître d'ouvrage, l'équipe d'auteurs d'étude s'engage à modifier en conséquence, gratuitement, ses études et documents. Cela pour autant qu'il ne s'agisse pas de modifier des décisions entérinées par le Maître d'ouvrage.

Ces demandes donnent droit à un supplément de délai proportionné aux prestations supplémentaires et fixé de commun accord avec le Maître d'ouvrage.

- B. Les prestations réclamées par le Maître d'ouvrage et qui sont la conséquence de lacunes ou imprécisions de l'équipe d'auteurs d'étude sont fournies gratuitement, sans préjudice de l'application du point 26.

28. Obligations et responsabilités de l'équipe d'auteurs d'étude

- A. L'équipe d'auteurs d'étude s'engage à établir ses documents et prescriptions, conformément à la législation en vigueur et à se référer, pour le surplus, aux documents officiels ainsi qu'aux documents faisant autorité en la matière.
- B. L'équipe d'auteurs d'étude assume seule l'entière responsabilité des erreurs ou omissions dont seraient entachées les études, plans et autres documents quelconques fournis par elle en exécution du marché, à l'exclusion de celles provenant de directives imposées par le Maître d'ouvrage contre l'avis écrit de l'équipe d'auteurs d'étude.
- C. L'équipe d'auteurs d'étude répare l'intégralité du préjudice causé par sa faute ou sa négligence au Maître d'ouvrage, ainsi que celui qui résulterait de la faute ou de la négligence de ses sous-traitants.

29. Délégation de mission

- A. L'adjudicataire peut recourir à des tiers pour l'exécution partielle de sa mission, pour autant que ces tiers ne se trouvent pas dans un des cas visés à l'article 61 de l'AR du 15 juillet 2011 et qu'ils respectent les critères de sélection qualitative, pour autant que les capacités visées par les critères soient déterminantes. Toutefois, la volonté de l'adjudicataire de recourir à un tiers doit être signifiée au Pouvoir adjudicateur dès le dépôt de la candidature (sauf cas de force majeure).

Même en cas de recours à des sous-traitants, l'adjudicataire restera aux yeux du Pouvoir adjudicateur le seul responsable de la complète et bonne exécution du marché.

- B. L'équipe d'auteurs d'étude peut déléguer une partie de l'exercice de sa mission, et les responsabilités qui y sont associées, à un ou plusieurs confrères ou autres collaborateurs choisis de commun accord avec le Maître d'ouvrage et dans le cadre des règles imposées par l'Ordre des architectes.
- C. Si l'équipe d'auteurs d'étude constitue ultérieurement une société civile à forme commerciale suivant les termes de la loi, celle-ci peut reprendre le présent Cahier des charges à condition que le Maître d'ouvrage marque son accord.

30. Titularité des droits de l'équipe d'auteurs d'étude sur ce projet

Le prix de l'autorisation d'utilisation et de la cession définies ci-après est compris dans les honoraires ordinaires du présent marché.

30.1 Droits patrimoniaux

Sans préjudice du point 16 relatif aux documents faisant offre, l'équipe d'auteurs d'étude cède à titre exclusif à la Commune de Courcelles, dans les limites définies ci-après, l'ensemble des droits patrimoniaux sur les œuvres créées par lui, ses consultants ou sous-traitants en exécution du présent marché, et ce au fur et à mesure de leur création ; à savoir :

- a. le droit de reproduction, notamment le droit de les fixer par toute technique sur tous supports, y compris concession d'une pareille autorisation aux tiers ;
- b. le droit de les reproduire en un nombre illimité d'exemplaires de chaque support ;
- c. le droit de les distribuer et de les communiquer au public, par toute technique de communication ;
- d. le droit d'insérer les reproductions des œuvres dans une autre œuvre de toute nature et de procéder aux adaptations nécessaires à cette intégration ;

L'équipe d'auteurs d'étude cède les droits visés à l'alinéa 1^{er} pour toute la durée des droits d'auteur et pour le monde entier.

L'auteur de projet peut toutefois distribuer et communiquer au public les documents réalisés par lui dans le cadre du présent marché. Lors de cette exploitation, l'équipe d'auteurs d'étude s'engage à reprendre la mention suivante : « Maître d'ouvrage : Commune de Courcelles ».

L'équipe d'auteurs d'étude s'engage à ne pas céder ou donner en licence à un tiers les droits d'auteur sur les plans et documents sans passer par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, propriétaire des édifices et installations et titulaire des droits patrimoniaux.

L'équipe d'auteurs d'étude autorise le pouvoir adjudicateur à concéder à quiconque une sous-licence dans le respect des dispositions du présent cahier des charges et pour les modes d'exploitations désignés à l'alinéa 1^{er}, et ce, sans que l'équipe d'auteurs d'étude ne puisse réclamer une contrepartie quelconque.

L'auteur de projet ne pourra, sans accord de la Commune, utiliser à son profit, réutiliser pour un tiers ou vendre les données, résultats de l'étude, documents et fichiers informatiques dans

le format d'élaboration de la présente étude. Par exception à ce qui précède, l'auteur de projet est autorisé à utiliser les données ou résultats de l'étude à des fins scientifiques. Les résultats de l'étude peuvent être rendus publics en tout ou en partie moyennant l'accord préalable de la Commune

30.2 Droits moraux

Lors de l'exploitation des œuvres, et dans le cas prévu à l'article 19, §3 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, le nom de l'adjudicataire sera mentionné de la façon qu'il spécifiera au Maître d'ouvrage.

L'adjudicataire renonce expressément à invoquer son droit moral en vue de s'opposer aux modifications (notamment la modification des couleurs, contrastes, du nombre de dpi, l'agrandissement, la réduction, etc.) inhérentes aux exploitations visées au point 32.1, sauf s'il démontre que l'exploitation en cause est préjudiciable à son honneur ou à sa réputation.

30.3 Garantie sur les droits

Le soumissionnaire garantit que les fournitures, services et œuvres qu'il serait amené à livrer au pouvoir adjudicateur ne constituent pas une contrefaçon de brevets ou de droits de propriété intellectuelle et ne violent aucun droit appartenant à des tiers.

L'adjudicataire assurera à ses propres frais et sans limitation de montant la défense du Maître d'ouvrage dans toute action menée contre lui lorsque ladite action a pour but de faire valoir que les fournitures, services ou œuvres sont constitutifs d'une contrefaçon d'un droit intellectuel ou de brevets. Il supporte, sans limitation de montant, les frais, dommages et intérêts et droits de justice mis à charge du pouvoir adjudicateur à l'occasion de ces actions.

L'adjudicataire paiera ce qui pourrait être accordé ou adjugé contre le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ladite action, pour autant que le Maître d'ouvrage notifie à l'adjudicataire, par écrit et sans délai, la demande dont il s'agit et que l'adjudicataire puisse participer pleinement à la défense.

31. Fourniture de documents

- Les documents sont fournis sur un format A4. Les documents dépassant ce format sont pliés suivant le format A4. Une version électronique est également fournie sur CD.
- Tous les documents sont, en principe, fournis en 3 exemplaires, à l'exception du courrier, mais le nombre de ces exemplaires peut, suivant le cas, être réduit par le Maître d'ouvrage. Le cas échéant, les documents sont fournis en autant d'exemplaires que requis par les réglementations en vigueur.
- La fourniture d'exemplaires supplémentaires se fait à la demande du Maître d'ouvrage et fait l'objet d'un décompte de frais au prix coûtant.
- L'équipe d'auteurs d'étude produit elle-même les documents nécessaires aux demandes de soumission, les fournit au prix coûtant aux soumissionnaires et leur adresse directement la facture.

32. Incompatibilités

Est compatible, l'accomplissement par l'équipe d'auteurs d'étude, sur le territoire couvert par la mission et pendant la durée d'élaboration de l'étude urbanistique et du schéma directeur, d'autres missions qui lui seraient confiées par un tiers dont les intérêts peuvent être considérés comme non contradictoires à ceux de la Commune (ex. pouvoirs publics ou assimilés), moyennant accord préalable de la Commune.

Conformément à l'article Art. R.I.11-8. du Codt, il est rappelé que l'équipe d'auteurs d'étude privé ne peut avoir aucun intérêt personnel direct ou indirect à la mise en œuvre du document pour lequel il est désigné.

En conséquence, lorsqu'il advient qu'un tel intérêt est possible, (participation à une opération foncière, mission d'architecture, mission d'auteur de projet de lotissement, propriété d'un des biens repris dans le cadre du schéma directeur, etc ...) l'auteur de projet doit en avertir la commune de manière formelle.

33. Confidentialité

L'équipe d'auteurs d'étude s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations qu'il a pu recueillir. Jusqu'à l'approbation définitive par le conseil communal, l'auteur de projet s'engage à respecter le caractère confidentiel des options, propositions, choix et décisions des parties.

Aucune information de nature à influencer une spéculation foncière ne pourra être divulguée par l'équipe d'auteurs d'étude pendant la durée de sa mission. Toute demande d'information émanant de tiers sera communiquée à la Commune qui autorisera éventuellement l'équipe d'auteurs d'étude à y réserver suite.

34. Suspension de la mission

Si le Maître d'ouvrage décide de suspendre totalement ou partiellement la mission de l'équipe d'auteurs d'étude, celle-ci a droit de facturer immédiatement les prestations effectuées à ce moment et proportionnellement à l'avancement des études, sur base des points 22, 24, 25 et 26 ainsi que de réclamer au Maître d'ouvrage lors de la reprise des études, un complément d'honoraires correspondant aux modifications substantielles apportées et le remboursement des frais supplémentaires (frais réels à justifier) qu'occasionne cette suspension. Le montant de ces honoraires et frais est convenu de commun accord entre les parties.

35. Fin de la mission

La mission prend fin par l'achèvement de la mission et le paiement des honoraires y afférents, ou par l'interruption unilatérale.

35.1 Résiliation par le Maître d'ouvrage

La mission peut être résiliée par le Maître d'ouvrage par lettre recommandée à la poste et sans indemnité, en respectant les modalités de l'article 44 de l'AR du 14 janvier 2013 :

- si le retard donnant lieu à l'application de pénalités dépasse nonante jours de calendrier consécutifs ;

- si l'équipe d'auteurs d'étude se trouve dans un des cas prévus à l'article 61 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 ; toutefois, dans ce cas, l'un des architectes peut reprendre à lui seul l'ensemble de la mission ;
- si l'équipe d'auteurs d'étude manque gravement à ses obligations.

Dans chacun de ces cas, le montant des honoraires de l'équipe d'auteurs d'étude est limité aux honoraires se rapportant aux seuls stades de la mission complètement terminés.

Le stade de la mission entamée fait l'objet d'un décompte à établir en toute équité de commun accord avec le Maître d'ouvrage. Il est fait déduction des pénalités éventuellement encourues à la date de la résiliation de la mission.

Si la mission est ainsi résolue par le fait de l'équipe d'auteurs d'étude, les études, plans et documents fournis pourront être utilisés par le Maître d'ouvrage et l'équipe d'auteurs d'étude renonce à tout droit à l'exclusion de ses droits intellectuels, sur les plans, documents et études qui pourront être communiqués à tout autre auteur de projet pour poursuivre la mission. En outre, l'équipe d'auteurs d'étude garantit le Maître d'ouvrage de tout éventuel surcroît d'honoraires dus à un autre auteur de projet appelé à achever la mission.

Si le Maître d'ouvrage décide de rompre la mission sans qu'il y ait manquement dans le chef de l'équipe d'auteurs d'étude, ce dernier a droit non seulement aux honoraires sur les prestations accomplies, mais aussi à une indemnité représentant 10% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis pour le stade de la mission en cours dûment notifié.

35.2 Résiliation par l'équipe d'auteurs d'étude

La mission peut être résiliée par l'équipe d'auteurs d'étude par lettre recommandée à la poste :

- Si, par suite de circonstances indépendantes de sa volonté, l'équipe d'auteurs d'étude se trouve dans l'obligation d'interrompre sa mission, ou en cas de dissolution de son bureau. Dans ce cas, l'équipe d'auteurs d'étude de projet a droit aux honoraires sur les prestations accomplies.
- À n'importe quel stade de la mission confiée à l'équipe d'auteurs d'étude, celle-ci est fondée à considérer que le Maître d'ouvrage a renoncé à poursuivre plus avant cette mission si pendant un an il est en défaut d'avoir pris les décisions ou posé les actes nécessaires à une poursuite normale pour l'équipe d'auteurs d'étude de la mission qui lui a été confiée.

Dans ce cas l'équipe d'auteurs d'étude a droit aux honoraires sur les prestations accomplies du stade de mission qui a fait l'objet d'une commande formelle et à une indemnité représentant 10% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis dudit stade.

36. Litiges

En cas de litige, les Tribunaux de Charleroi seront seuls compétents.

E. Clauses contractuelles techniques du marché

37. Préambule

L'étude urbanistique et le schéma directeur faisant l'objet du présent marché, portent sur le « Centre-Ville » de la Commune de Courcelles comprenant en son cœur la place Roosevelt et ses rues adjacentes, dit « quartier du Trieu », ainsi que le quartier nord dit « quartier Bronchain ».

37.1 Situation existante

Située dans l'arrondissement de Charleroi, à l'est de la Province du Hainaut, la Commune de Courcelles est issue de la fusion, en 1977, des anciennes communes de Courcelles, Gouy-lez-Piéton, Souvret et Trazegnies. D'une superficie de 4.433 ha pour une population d'environ 30.000 habitants, Courcelles est une commune importante du bassin carolorégien ayant largement contribué au développement industriel de la région, à travers l'industrie charbonnière mais également par le savoir-faire local en matière de constructions métalliques.

Portant encore les traces de ce passé industriel, Courcelles est aujourd'hui une commune à vocation résidentielle, dotée d'un riche patrimoine tant naturel que bâti, dont l'activité économique s'avère en pleine transformation. Au sein de la Commune, la section de Courcelles même est d'une superficie de 1.501 ha pour une population de 17.214 habitants. C'est au centre de cette section que se situent le quartier du Trieu, s'articulant autour de la Place Roosevelt, ainsi que le quartier Bronchain situé à proximité Nord de la Place.

Le quartier du Trieu et la Place Roosevelt

Considérée comme le cœur de Courcelles, d'une superficie d'environ 1 ha, la place Roosevelt, ancienne Place du Trieu, constitue un lieu historique important de la Commune. C'est ainsi que depuis le XIXe siècle s'y donnent régulièrement les marchés (aujourd'hui chaque mercredi et samedi matin) et s'y organisent diverses festivités communales.

Participant d'une mémoire collective, objet d'attachement pour les courcellois, la place Roosevelt témoigne cependant d'un état de dégradation important, s'aggravant d'année en année.

Aménagée en parking, la place, anciennement pavée, se caractérise aujourd'hui par un simple revêtement asphalté et les lignes de marquage des places de stationnement. Les espaces verts se résument à une platebande aménagée à côté de la place où se trouve un des monuments aux morts de la Commune et agrémentée de quelques arbres et d'un banc. En 2016, une étude a été effectuée pour le réaménagement de la place. Se focalisant autour du bâtiment de l'ancienne école, cette étude a toutefois été abandonnée en vue de l'élaboration d'un plan d'aménagement portant sur un plus grand périmètre.

Parmi le front bâti entourant la place, certains bâtiments présentent un état de délabrement particulièrement prononcé du fait de longues périodes de désaffectation. Ainsi, le bâtiment de l'Ancienne Poste a subi plusieurs incendies depuis son abandon dans les années 2000 et se trouve aujourd'hui dans un état de dégradation avancé. Il en va de même pour le bâtiment néoclassique de l'ancienne école, directement implanté sur la place, dont l'état de dégradation

ne laisse plus entrevoir de restauration possible. D'autres bâtiments encore, sans être dans un même état d'insalubrité, nécessitent des rénovations.

D'un point de vue des activités, la place Roosevelt se caractérise par une offre de petits commerces et de services (banques, pharmacie, cafés, etc.) situés au rez-de-chaussée d'immeubles d'habitation d'un à trois étages. On peut également signaler la présence d'un supermarché, d'une poste ainsi que d'un groupe scolaire (fondamentale + secondaire + section industrielle incluant des cours du soir). Facilitant les activités de commerce, l'exploitation quotidienne de la place en zone de stationnement, l'a parallèlement privé d'une part importante de son rôle de « cœur de Courcelles » en tant que lieu de rencontre et d'échanges entre les habitants.

Concernant ses environs, on peut noter que la place se situe à proximité du parc de l'hôtel de ville directement accessible aux piétons via un chemin conduisant à la rue de la solidarité. Inauguré en 2004, ce parc a fait l'objet d'une mise en valeur de ses espèces indigènes et ornementales et d'un développement des activités récréatives et éducatives (sentier découverte, verger, labyrinthe, etc.). Le parc représente par ailleurs une liaison piétonne et paysagère entre les deux importants pôles urbains que sont l'hôtel de ville et le quartier du Trieu.

Depuis l'aménagement d'une voirie entre la Rue Basse à la Rue Émile Bronchain, le quartier du Trieu se trouve directement connecté au quartier Bronchain.

Le quartier Bronchain

Situé à proximité de la place Roosevelt, le quartier Bronchain est aujourd'hui une zone à vocation essentiellement résidentielle. Structuré par la rue Émile Bronchain, la Rue Philippe Monnoyer et la rue Hamal, son tissu se révèle assez hétérogène.

Les rues Hamal et Monnoyer se caractérisent principalement par un front bâti constitués d'habitations mitoyennes en R+1 selon un parcellaire en lanière. La rue Bronchain marque, quant à elle, la frontière entre, d'un côté, une typologie de maisons mitoyennes et, de l'autre côté, un tissu de nature pavillonnaire.

Outre les habitations, le quartier Bronchain se caractérise par la présence d'une petite zone commerciale implantée en plein cœur du tissu résidentiel. Constituée de hangars et d'un de parking, son accès principal s'effectue depuis la rue Monnoyer et son accès de services depuis la rue Bronchain. Un autre parking public se situe le long de la Rue du Château d'eau.

Peut encore être signalée la présence de *la Posterie*, centre culturel de Courcelles situé au 46 de la Rue Monnoyer. Ancien relais de poste du XVIIème, classée depuis 1977, il s'agit d'un ensemble formé d'un corps de logis, d'une cour pavée et de deux bâtiments annexes. Outre le centre culturel, il abrite la bibliothèque communale. De nombreuses manifestations y sont régulièrement organisées (spectacles, conférences et expositions).

De part et d'autre de la rue Bronchain, se situent également deux anciennes parcelles agricoles disponibles à la construction. D'une superficie de 11 ha et 15 ha, celles-ci ont été récemment acquises par la Commune, en vue d'y développer le quartier. C'est à cette occasion qu'une nouvelle voirie reliant la rue Bronchain à la Rue Basse a été tracée, afin de désenclaver la zone et ainsi favoriser son développement en lien avec le quartier du Trieu.

37.2 Objectifs poursuivis par la Commune de Courcelles

Afin de donner une nouvelle dynamique économique et sociale à son centre, la Commune de Courcelles souhaite y entreprendre une série d'opérations urbaines et architecturales de divers ordres : rénovations lourdes de bâtiments, aménagement urbains, constructions neuves, etc. En fonction des opportunités foncières qu'offre son territoire, la Commune désire que ces actions ciblées contribuent activement à restructurer et rénover le tissu urbain existant pour lancer une dynamique de revitalisation urbaine efficace et concertée.

À travers ces opérations, la Commune entend effectivement répondre à plusieurs ambitions :

- drainer au centre de Courcelles un public renouvelé (habitants, chalands, etc.) afin d'augmenter l'assiette fiscale et redynamiser l'activité économique (commerces et services) ;
- revaloriser la pratique des espaces publics en permettant une meilleure appropriation par ses habitants ;
- Améliorer la mobilité tant pour les automobilistes (fluidité de circulation et parking en suffisance) que pour les piétons (facilité et qualité des parcours) ;
- Développer l'activité culturelle du centre de Courcelles en soutenant et en s'appuyant sur les habitudes festives de la commune (jumelages, brocante, braderie, marché du mercredi très couru, balle pelote, ...) et le réseau associatif local très actif.

Pour atteindre ses ambitions, la Commune a par ailleurs identifié certains leviers d'action :

- augmenter l'offre en nouveaux logements (en acquisitif et locatif), prioritairement sur les terrains disponibles dans le quartier Bronchain mais également autour de la place Roosevelt ;
- développer de nouveaux espaces commerciaux selon trois grandes orientations :
 - en densifiant l'offre sur la place Roosevelt et en restructurant le tissu actuel afin de favoriser une localisation des types de commerces en accord avec les caractéristiques urbanistiques (lieux plus ou moins stratégiques, possibilité d'extension sur l'espace public, proximité de parking, ...),
 - en invitant un nouveau type de commerce « original » au centre-ville,
 - en articulant la fonction commerciale à une nouvelle offre culturelle (complémentaire par rapport à celle de l'actuel centre de la *Posterie*) ;
- augmenter l'attractivité du centre culturel *La Posterie* en augmentant sa capacité et en le dotant d'une plus grande visibilité dans le centre ;
- relocaliser les fonctions scolaires actuellement situées sur la place Roosevelt, vers les terrains disponible du quartier Bronchain ;
- démolir/rénover l'ensemble de bâtiments séparant la place Roosevelt de la rue Basse (école, poste et immeuble de logements), jugé peu qualitatif ou trop dégradé, afin de revaloriser le terrain ;

Enfin, la Commune de Courcelles a d'ores et déjà initié plusieurs opérations ou études en cours. Il s'agit de :

- L'aménagement d'un parking de 60 à 80 places sur des parcelles arrières entre la place Roosevelt et la rue de la Solidarité ;
- L'élaboration par le BE Transitec d'un Plan Intercommunal de Mobilité (PICM) avec les communes de Chapelle-lez-Herlaimont et Morlanwelz initiée en juin 2015
- L'élaboration d'un schéma de structure communal en voie d'approbation. Cf. annexe F. 5 - schéma de structure.

L'objectif de la Commune de Courcelles est de coordonner les opérations de restructuration du quartier du Trieu avec le développement du quartier Bronchain, au sein d'une stratégie d'ensemble permettant d'atteindre ses ambitions de manière efficace, réaliste et durable.

C'est la raison pour laquelle, la Commune souhaite disposer d'un outil urbanistique pour ces deux zones, sous la forme d'un schéma directeur résultant d'une analyse urbanistique fine et complète de la situation existante.

→ Voir également annexe F.3. Note libre de la Commune de Courcelles.

37.3 Finalité de l'étude urbanistique et du schéma directeur

À travers la réalisation de l'étude urbanistique et du schéma directeur, la Commune de Courcelles recherche un outil permettant :

- d'optimiser les opérations prévues à court terme ;
- de dégager les actions prioritaires à entreprendre ;
- d'identifier les moyens concrets et réalistes pour mener ces actions
- de donner des orientations pour un développement sur le long terme.

Le schéma directeur devra, en ce sens, être suffisamment précis pour encadrer les opérations devant être menées en priorité mais aussi suffisamment évolutif et souple pour pouvoir être pertinemment approprié, au cours du temps, par les différents acteurs, tant publics que privés, concernés.

Si le schéma directeur sera dépourvu de toute force obligatoire et de valeur réglementaire, la Commune de Courcelles se réserve le droit d'élaborer ultérieurement sur base du celui-ci, un schéma d'orientation locale fixant des contraintes juridiques et urbanistiques, tel que décrit dans le Codt.

La Commune de Courcelles souhaite par ailleurs que l'étude urbanistique et la réalisation du schéma directeur soit menées en concertation avec les différents acteurs concernés par le site et ce, afin d'ajuster le diagnostic et la stratégie aux besoins et moyens effectifs et afin d'assurer à l'étude la meilleure publicité qui soit.

Enfin, l'outil aura également pour objectif d'handicaper le moins possible les usages, notamment commerciaux, du centre durant la phase d'opérationnalisation, par la mise en place d'une stratégie et d'un phasage pertinent des opérations permettant une continuité des accès (piétons et automobiles) au quartier et le maintien d'une offre suffisante en parking.

38. Description de la mission

38.1 Périmètre d'étude

Le périmètre d'étude porte sur le quartier du Trieu et le quartier Bronchain. Il est délimité à l'Est par la rue Bronchain et son prolongement rue Basse ; à l'Ouest par l'avenue Jean Jaures ; au Nord par la rue Hamal et au sud par la rue Baudouin 1er et son prolongement rue Paul Pastur.

→ Voir également annexe F.4. Périmètre d'étude

Le soumissionnaire pourra, s'il le juge nécessaire, redéfinir ce périmètre moyennant motivation.

38.2 Récapitulatif des phases de la mission :

La durée de la mission ne pourra excéder les 12 mois-calendrier.

Le soumissionnaire est libre de proposer un délai plus court.

La mission se divisera en plusieurs phases chacune faisant l'objet d'une approbation par un comité de pilotage (voir Section D. point 20). Le soumissionnaire déterminera dans son offre les délais partiels accordés à chacune des phases (voir Section D. point 23).

ATTENTION : Les phases développées ci-après correspondent aux phases attendues dans la mission par le Pouvoir adjudicateur. Ceci étant, il appartient au soumissionnaire d'établir des propositions et de développer une méthodologie originale, en fonction de sa propre analyse de la situation. L'équipe d'auteurs d'étude est donc libre de subdiviser ces différentes phases de la mission selon sa propre méthodologie, pour peu qu'elles restent présentes et leurs contenus clairement identifiables. Il s'agit notamment de rationaliser l'étude et la réalisation du schéma directeur en fonction des délais d'exécution maximaux et partiels impartis.

Tableau de synthèse des phases attendue :

Ce tableau reprend, par ordre chronologique, l'intitulé des phases attendues, leur contenu principal et, le cas échéant, les délais auxquelles elles doivent être livrées à compter du début de la mission.

Phase	Contenu	Délais
TRANCHE FERME		
Enquête préliminaire et Diagnostic	Analyse et récolte de données sur la situation existante ; Analyse par thèmes ; Diagnostic	/
Stratégie opérationnelle	schéma directeur (avec maquette) ; programme d'opérationnalisation (présentation des opérations ; modalités d'opérationnalisation ; projections budgétaires ; calendrier des opérations) ; recommandation générales	6 mois
Enquête publique	Soumission du projet à enquête publique ; adaptations du schéma et de la stratégie en fonction des observations recueillies	/
Approbation	Transmission du rapport de synthèse, suivi jusqu'à approbation définitive	12 mois
TRANCHE CONDITIONNELLE		
Accompagnement	Accompagnement de la Commune dans la phase	/

	d'opérationnalisation)	
--	------------------------	--

38.3 Détail des phases

ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE ET DIAGNOSTIC

L'enquête préliminaire aura pour ambition de mener une analyse fine de la situation existante en vue d'en dresser un diagnostic identifiant : les déficiences et les potentialités particulières de la zone d'étude, les grandes priorités et les objectifs de la stratégie d'aménagement, les limites précises du périmètre définitif d'intervention.

Concernant l'enquête préliminaire

L'équipe d'auteurs d'étude devra déterminer dans son offre la méthodologie qu'elle souhaite employer afin de réaliser l'enquête dont les données seront quantitatives et qualitatives. Celle-ci comprendra :

- **Une analyse de la situation existante de fait** : relevé de l'état physique du quartier, analyse de la salubrité et de la stabilité des édifices, etc.
- **Une analyse de la situation existante de droit** : relevé des plans d'aménagement, des prescriptions urbanistiques et des permis demandés, etc.
- **Une analyse par thèmes concernant la « vitalité » sociale et économique de la zone** : Pour chaque thème, l'enquête devra clairement identifier les différents enjeux et problématiques et les exprimer au moyens de textes et de documents graphiques (cartes, schémas, indicateurs, etc.). Les documents graphiques feront l'objet de commentaires pertinents mentionnant les différents facteurs explicatifs des phénomènes.
L'offre précisera les différents thèmes que l'équipe d'auteurs d'étude entend aborder, dont voici quelques exemples non exhaustifs : localisation du quartier, histoire du quartier, inventaire des opérations en cours, cadre de vie, population, infrastructures socio-économiques (commerces, entreprises, loisirs, services publics), mobilité, etc.

Concernant le diagnostic :

Le diagnostic global présente de façon synthétique les conclusions tirées des analyses thématiques et les principaux enjeux du quartier. Il établit la synthèse des données statistiques, des relevés de terrain et des éléments qualitatifs recueillis.

Les diverses difficultés et leurs sources ainsi que les potentialités du site seront mises en évidence avant d'aborder la phase d'élaboration d'une stratégie d'opérationnelle et d'un schéma directeur. Les grandes tendances de l'évolution récente du quartier seront synthétisées. Les atouts du quartier en termes d'accessibilité, de qualité du cadre bâti, des espaces publics, de mixité, de cohésion sociale, etc. seront identifiées. Les besoins des habitants en matière d'emploi, de logement, de services de proximité seront réaffirmés

Le diagnostic a pour objectifs principaux de développer une vision collective, de déterminer des priorités à mettre en œuvre en précisant les attendus des opérations, au moyen d'indicateurs clairs.

L'équipe d'auteurs d'étude déterminera dans son offre les principaux contenus et la forme qu'elle souhaite donner au diagnostic.

STRATÉGIE OPÉRATIONNELLE

Élaborée au départ du diagnostic, la stratégie opérationnelle a pour objectif de dégager les grands axes et actions structurant le développement futur de la zone d'étude.

Cette phase devra impérativement être exécutée endéans les six mois-calendrier suivant le début de la mission.

La stratégie opérationnelle prendra la forme d'un schéma directeur accompagné d'un programme d'opérationnalisation comprenant : la présentation des opérations à envisager par les pouvoirs locaux, les modalités d'opérationnalisation, les projections budgétaires ainsi qu'une proposition de phasage des opérations.

La stratégie opérationnelle sera défendue par l'équipe d'auteurs d'étude au moyen d'une note de recommandation générale.

Concernant le schéma directeur

Le schéma directeur déterminera les objectifs d'aménagement du territoire et d'urbanisme de la zone d'étude, sur base des principaux enjeux territoriaux, des potentialités et les contraintes du territoire.

La carte comprendra notamment toutes les indications nécessaires à fixer l'orientation des aménagements en ce compris :

- Le réseau viaire;
- Les infrastructures et réseaux techniques ;
- Les espaces publics et les espaces verts;
- Les affectations par zones avec la densité préconisée pour les terrains non bâtis et les ensembles bâtis à restructurer;
- La structure écologique;
- Le cas échéant, les limites des lots à créer;
- Éventuellement, les indications relatives à l'implantation et à la hauteur des constructions et des ouvrages, aux voiries et aux espaces publics ainsi qu'à l'intégration des équipements techniques.

Le schéma directeur sera impérativement accompagné d'une maquette volumétrique figurant une première esquisse des transformations territoriales attendues (zones de densification, nouveau tracés, nouveaux aménagements, etc.).

Le schéma n'entrera pas en concurrence avec les outils planologiques existants.

Concernant le programme d'opérationnalisation

Le programme d'opérationnalisation permettra de cerner les opérations à réaliser et leur faisabilité. Il permettra aux pouvoirs publics d'identifier les actions qu'ils doivent entreprendre, les moyens (financiers, réglementaires, partenariats, etc.) pour les mettre en œuvre ainsi que les temporalités nécessaires. Il établira, au besoin, différents scénarios et leurs éventuelles variantes.

Le programme devra comprendre :

- *La définition de priorités* : seront établies les priorités et les opérations à mener. Les projets identifiés feront preuve d'une pertinence locale, d'une complémentarité afin de donner cohérence à l'ensemble du programme. Les opérations seront sélectionnées en fonction de l'analyse de leur faisabilité et la certitude de leur réalisation dans les délais. On y distinguera notamment les projets prioritaires capables de jouer un véritable rôle de levier en rayonnant sur l'ensemble de la zone, voire au-delà du périmètre.
- *La liste des immeubles/terrains concernés* : Les objectifs en matière de commerces et de logements seront en particulier précisés
- *La présentation des opérations* (immobilière, espace public, actions sociales et économiques, mobilité, etc.). L'équipe d'auteurs d'étude formulera pour chaque opération une fiche descriptive précisant les principes d'opérationnalisation et les retombées attendue des opérations.
- *Tableau de synthèse des projections budgétaires* : Seront distingués les investissements publics et privés à mener. Seront également identifier les répertoires de montages financiers, demande de subsides, partenariats potentiels qu'il sera possible d'établir afin de financer les différentes opérations ainsi que les éventuels retours sur investissement.
- *Le calendrier prévisionnel des opérations* : un phasage réaliste des différentes opérations sera proposé, permettant d'apprécier la faisabilité des projets. Ce calendrier indiquera clairement, les flux financiers et les enveloppes budgétaires correspondant aux phases tant pour la commune (investissement direct) que pour la Région (si subvention). On distinguera les opérations à mener à courts et longs termes, les premières feront l'objet d'un phasage et d'un calendrier plus précis.

Au départ de ces premières exigences, l'équipe d'auteurs d'étude déterminera dans son offre les apports éventuels, la structure et le contenu exact (fiches projets, modalité de présentation des opérations, etc.) qu'elle souhaite donner au programme d'opérationnalisation. L'équipe précisera également dans son offre les principaux mediums (textes, graphiques, cartes) sur lesquels elle compte s'appuyer.

Concernant les recommandations générales :

En annexe du programme et du schéma directeur, l'équipe d'auteurs d'étude formulera, au travers d'une note argumentative, ses éventuelles recommandations générales par rapport à la tenue et l'exécution du programme. Ces recommandations serviront à la Commune dans son choix final des opérations à mener sur base du programme et du schéma directeur fournis.

ENQUÊTE PUBLIQUE

L'équipe d'auteurs d'étude accompagnera la Commune de Courcelles dans le processus d'enquête publique, en ce compris la rédaction du rapport.

La méthodologie d'organisation de l'enquête publique sera proposée dans l'offre du soumissionnaire.

L'équipe d'auteurs d'études apportera les adaptations et modifications résultants des observations formulées au cours de l'enquête publique, selon les délais déterminés dans son offre.

TRANSMISSION DES RÉSULTATS ET APPROBATION

Au terme de sa mission, l'équipe d'auteurs d'étude transmettra la version finale des résultats de son étude au sein d'un rapport de synthèse comprenant : les résultats de l'enquête préliminaire, le diagnostic, le schéma directeur, le programme d'opérationnalisation.

Dans cette perspective, chaque phase sera clôturée par la remise d'un rapport intermédiaire, approuvé par le comité de pilotage et transmis à ses membres au moins une semaine à l'avance. Les rapports intermédiaires seront rédigés de façon à intégrer le rapport final de l'étude.

Le nombre d'exemplaires papiers sera déterminé en concertation avec le maître d'ouvrage. L'équipe d'auteurs d'étude veillera à fournir des documents lisibles et de bonne qualité.

L'équipe d'auteurs d'étude transmettra également une version électronique du rapport. Les principaux documents graphiques (cartes, graphiques, tableaux, etc.) repris dans le rapport seront fournis individuellement en version électronique. L'équipe d'auteurs d'étude veillera à la compatibilité des documents avec les systèmes informatiques des différents acteurs auxquels les rapports et documents doivent être transmis

L'équipe d'auteurs d'étude assurera le suivi du rapport de synthèse, dans ses phases d'approbation par les autorités régionales, jusqu'à son approbation définitive par les autorités communales.

Les modalités détaillées de transmission des résultats intermédiaires et finaux seront reprises dans l'offre du soumissionnaire.

ACCOMPAGNEMENT (TRANCHE CONDITIONNELLE)

Au terme de la tranche ferme, la commune se réserve la possibilité de passer commande pour une mission d'accompagnement dans la réalisation d'une ou plusieurs opérations identifiée(s) par le schéma directeur (soutien pour l'obtention de subvention, aide à la mise en place de partenariat, passation des différents marchés relatifs aux opérations, etc.) ou, le cas échéant pour l'adaptation du schéma directeur en schéma d'orientation local tel que décrit dans le Codt.

Les modalités de cet accompagnement seront définies dans l'offre du soumissionnaire.

38.4 Concertation des acteurs

De manière transversale, la Commune de Courcelles souhaite que l'étude urbanistique et la réalisation du schéma directeur soit menée en concertation avec les différents acteurs concernés par la zone d'étude.

Par « acteurs concernés » il faut comprendre tous les acteurs privés et publics nécessaires à l'élaboration et la mise en œuvre du projet : riverains, usagers, commerçants, associations, autorités communale et régionales telles que la DGO1 (passage d'une voirie régionale) et la

DGO4 (urbanisme), ou toute autre personne, organisme ou institution repéré par l'équipe d'auteurs d'études.

La concertation est ici entendue comme un moyen d'ajuster au mieux le diagnostic et la stratégie opérationnelle aux besoins et attentes des différents publics. Elle vise également à repérer les moyens et acteurs déjà présents sur la zone d'étude susceptible de contribuer à la mise en œuvre de la stratégie.

La concertation est également comprise en tant que dispositif de communication, devant assurer la meilleure publicité et visibilité qui soit à l'étude et à la réalisation du schéma directeur auprès du public, et ce durant toute la durée de la mission.

Enfin, la concertation doit permettre l'établissement d'un dialogue sain et constructif entre les acteurs et, le cas échéant, de concilier des intérêts divergents.

Les outils et la méthodologie de concertation et de communication à mettre en œuvre afin d'atteindre ces objectifs feront l'objet d'une proposition de la part de l'équipe d'auteurs d'étude, reprise dans l'offre.

F. Annexes

Toutes les annexes dénombrées ci-après sont disponibles en version numérique sur le CD-Rom accompagnant le présent cahier des charges.

Formulaires à compléter pour l'offre

- F.1. Formulaire de soumission
- F.2. Modèle de déclaration sur l'honneur

39. Documentation complémentaire relative à l'objet du présent marché

- F.3. Note libre de la Commune de Courcelles
- F.4. Périmètre d'étude
- F.5. Schéma de structure communal de Courcelles