

**ETUDE DE PREFIGURATION A L'EXERCICE DES COMPETENCES ASSAINISSEMENT ET
EAU POTABLE**

MAITRE D'OUVRAGE : COMMUNAUTE DE COMMUNES AVRE LUCE NOYE

ASSISTANT A MAITRISE D'OUVRAGE : EPTB SOMME – AMEVA

*Marché passé selon une procédure adaptée propre à la personne publique
conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016*

**PIECE N°3 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
C.C.T.P.**

Date du marché :

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1	CONTEXTE ET PERIMETRE DE L'ÉTUDE	3
1.2	OBJECTIFS DU PRESENT MARCHÉ	4
1.3	PRESENTATION GENERALE DES RESULTATS DE L'ÉTAT DES LIEUX DES SERVICES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ..	4
1.3.1	Descriptif du territoire concerné et des ouvrages principaux	4
1.3.2	Descriptif des modes de gestion actuels	7
1.3.3	Tarifs et budgets	10
1.4	PRESENTATION GENERALE DES RESULTATS DE L'ÉTAT DES LIEUX DES SERVICES D'EAU POTABLE	10
1.4.1	Descriptif du territoire concerné et des ouvrages principaux	10
1.4.2	Descriptif des modes de gestion actuels	14
1.4.1	Description des contrats d'affermage	15
1.4.2	Tarifs et budgets	16

ARTICLE 2 – CONTENU DE LA MISSION 17

2.1	PHASE PREALABLE D'ANALYSE CRITIQUE DES DONNEES EXISTANTES, COMPLETUE DES DONNEES SI NECESSAIRE ET RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE GENERAL	17
2.2	DEFINITION DU NIVEAU DE SERVICE	18
2.3	COMPARAISON DE PLUSIEURS SCENARIOS DE GESTION DES COMPETENCES « EAU POTABLE » ET « ASSAINISSEMENT »	19
2.3.1	Comparaison des modes de gestion	19
2.3.2	Présentation du mode de gestion retenu	21
2.4	MISE EN ŒUVRE DU SCENARIO DE GESTION CHOISI	21
2.4.1	Tranche optionnelle 1 (TO1) : Développement de la régie	21
2.4.2	Tranche optionnelle 2 (TO2) : Passation d'un contrat d'affermage	21
2.4.3	Tranche optionnelle 3 (TO3) : Pluralité des modes de gestion	22
2.4.4	Mise en œuvre administrative et juridique des compétences eau potable et assainissement	22
2.5	PRISE EN COMPTE DES DOCUMENTS STRATEGIQUES ET DES MECANISMES DE MUTUALISATION	24
2.6	COMMUNICATION	24

ARTICLE 3 – DOCUMENTS A PRODUIRE ET PRESENTATIONS 25

3.1	RENDUS ET LIVRABLES	25
3.2	REUNIONS PREVUES	26

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION 27

4.1	PLANIFICATION DE LA MISSION	27
4.2	COMPOSITION DES COMITES DE PILOTAGE, TECHNIQUES ET DE SUIVI	27
4.3	DOCUMENTS DISPONIBLES AUPRES DU MAITRE D'OUVRAGE	27
4.4	VALIDATION DES DOCUMENTS REMIS PAR LE PRESTATAIRE	28
4.5	PROPRIETE DES DOCUMENTS	28

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Contexte et périmètre de l'étude

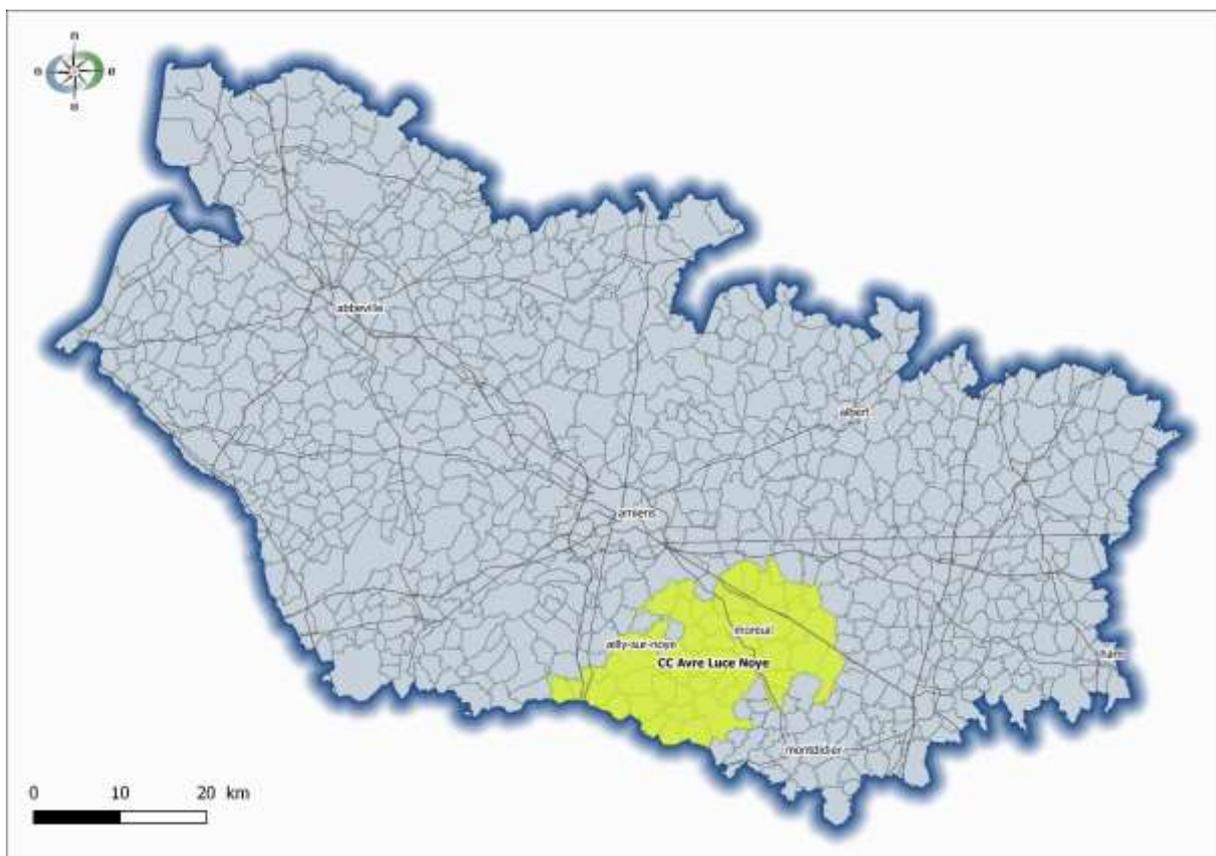
La loi NOTRe du 7 août 2015 impose le transfert obligatoire des compétences eau potable et assainissement des communes vers les EPCI à fiscalité propre à compter du 1^{er} janvier 2020. Toutefois, les EPCI peuvent prendre en anticipation ces compétences dès 2018.

La Communauté de communes Avre Luce et Noye (CCALN) s'est lancée dans la démarche de préfiguration à l'exercice de ces compétences dès 2017 en missionnant le syndicat mixte AMEVA pour la réalisation d'un état des lieux de l'ensemble des services d'eau potable et d'assainissement collectif concernés par le territoire communautaire.

Pour la présente consultation, la CCALN est assistée par l'EPTB Somme-AMEVA (AMO).

Le présent marché, passé en application des dispositions du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, est un marché de prestations intellectuelles.

La CCALN, représentée en jaune sur la carte ci-dessous, se situe dans le département de la Somme au sud d'Amiens :



L'EPCI comptabilise 22 440 habitants répartis sur 49 communes.

1.2 Objectifs du présent marché

L'objet du présent marché est multiple :

- A partir de l'état des lieux réalisé par l'AMEVA, identifier les investigations et les données complémentaires à collecter éventuellement nécessaires à la réalisation des phases suivantes ;
- Proposer aux élus communautaires plusieurs scénarios de gestion (gestion directe, indirecte, mixte) des compétences eau et assainissement sur la base d'une comparaison technico-économique exhaustive et précise ;
- Accompagner à la mise en œuvre du scénario de gestion choisi par l'assemblée communautaire ;
- Assister la prise de compétence sur les volets administratif et juridique ;
- Intégrer l'exercice de compétence de la Communauté de Communes à travers les documents stratégiques de bassin et les mécanismes de mutualisation.

1.3 Présentation générale des résultats de l'état des lieux des services d'assainissement collectif

L'objectif de l'état des lieux réalisé par l'AMEVA était d'aboutir à un descriptif des caractéristiques administratives, financières et techniques des services publics qui transféreront la compétence assainissement à la communauté de communes. A noter que la communauté de communes exerce actuellement la compétence assainissement non collectif sur l'ensemble de son territoire en compétence facultative. L'état des lieux ne concerne que l'assainissement collectif.

Les thèmes suivants ont été abordés :

- Descriptif du territoire concerné et des ouvrages principaux ;
- Données techniques, performances et connaissance patrimoniale ;
- Modes de gestion et acteurs tiers intervenants dans la gestion du service ;
- Personnel actuel affecté à la gestion du service ;
- Moyens matériels en propre affectés à la gestion du service ;
- Contrats, marchés, devis en cours (hors mode de gestion) ;
- Analyse des comptes administratifs (M14 et/ou M49) ;
- Modalités de facturation et les tarifs pratiqués.

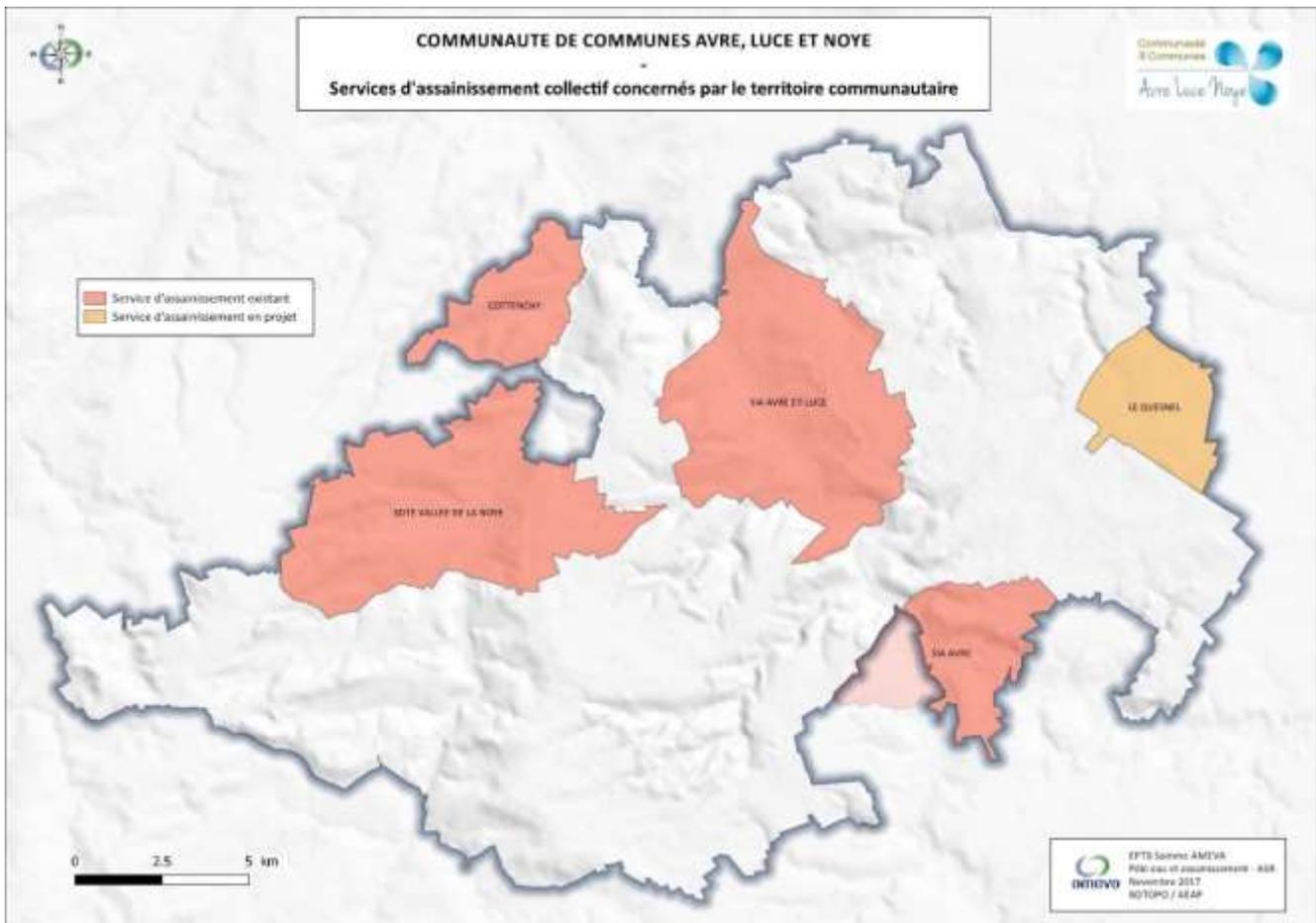
1.3.1 Descriptif du territoire concerné et des ouvrages principaux

La CCALN compte 4 services d'assainissement collectif dont un service communal et trois services intercommunaux :

- ✓ Commune de Cottenchy,
- ✓ Syndicat de Distribution et de Traitement de l'Eau (SDTE) de la Vallée de la Noye composé des communes d'Ailly-sur-Noye, Jumel et Guyencourt-sur-Noye,
- ✓ Syndicat Intercommunal d'Assainissement de l'Avre composé des communes de Pierrepont-sur-Avre, Contoire-Hamel et Hargicourt,
- ✓ Syndicat Intercommunal d'Assainissement de l'Avre et de la Luce composé des communes de Moreuil, Morisel, Thennes et Berteaucourt-les-Thennes.

A noter que le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de l'Avre se situe également sur la Communauté de Communes du Grand Roye, via la commune d'Hargicourt, qui n'exerce actuellement pas l'assainissement collectif mais s'est également engagé dans une démarche d'état des lieux de son territoire.

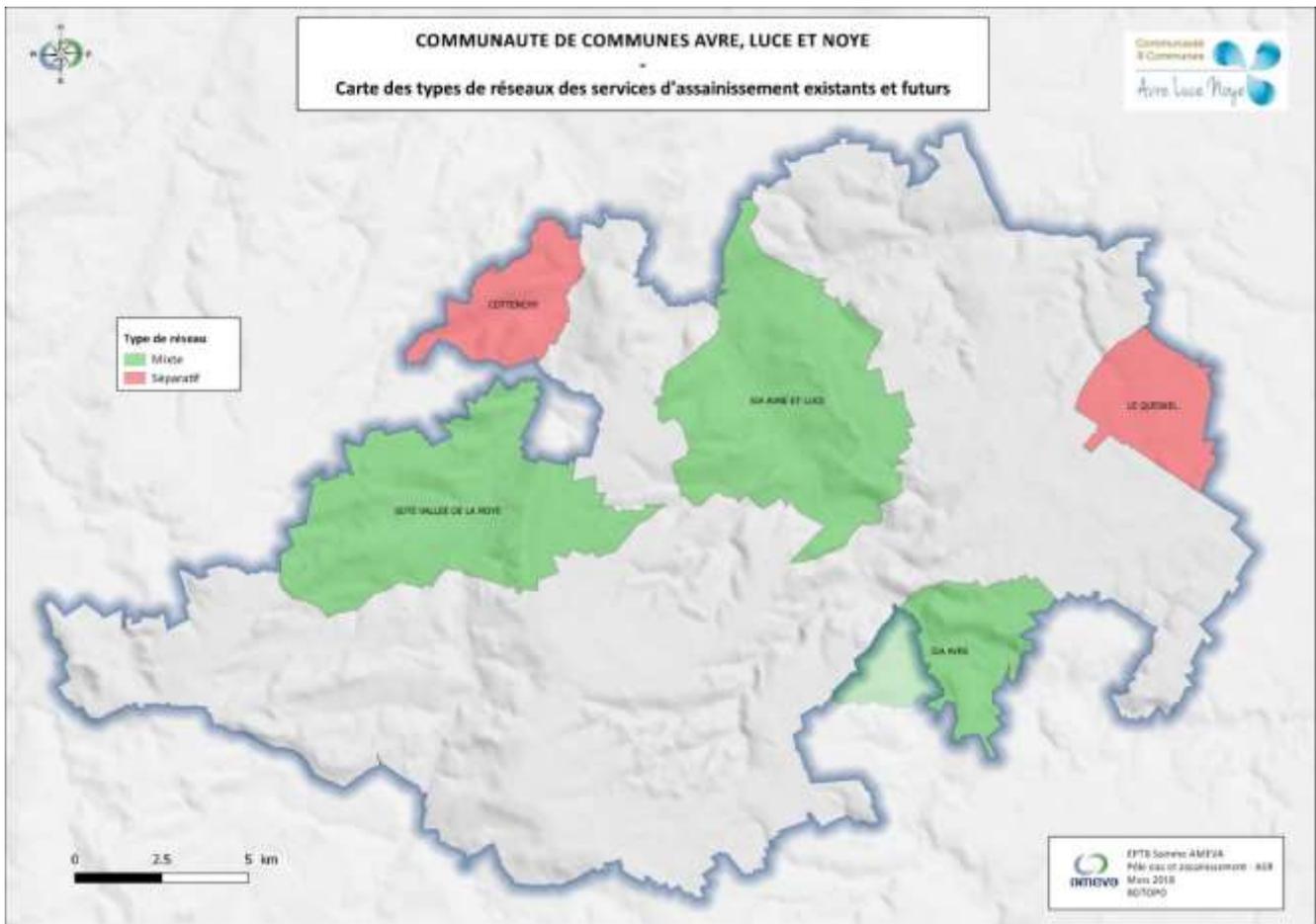
La CCALN compte également un service d'assainissement collectif en cours de création : la commune de Le Quesnel, qui a recruté un maître d'œuvre, actuellement en phase de rédaction du projet.



Suite à l'étape 1, une étude de faisabilité est en cours afin de déterminer le potentiel de certaines communes à réviser leur zonage en assainissement non collectif ou collectif. Les résultats de cette étude pourront être transmis au bureau d'études, qui devra alors les intégrer dans la projection du dimensionnement du service.

Le SIA du Avre est composé de 3 communes ayant délibéré pour la création d'une commune nouvelle. Cette commune nouvelle devra choisir entre intégrer la CCALN ou la CCGR en cours d'étude et sera donc exclu du périmètre de l'étude.

La carte ci-dessous présente le type de réseau d'assainissement des services d'assainissement existants :

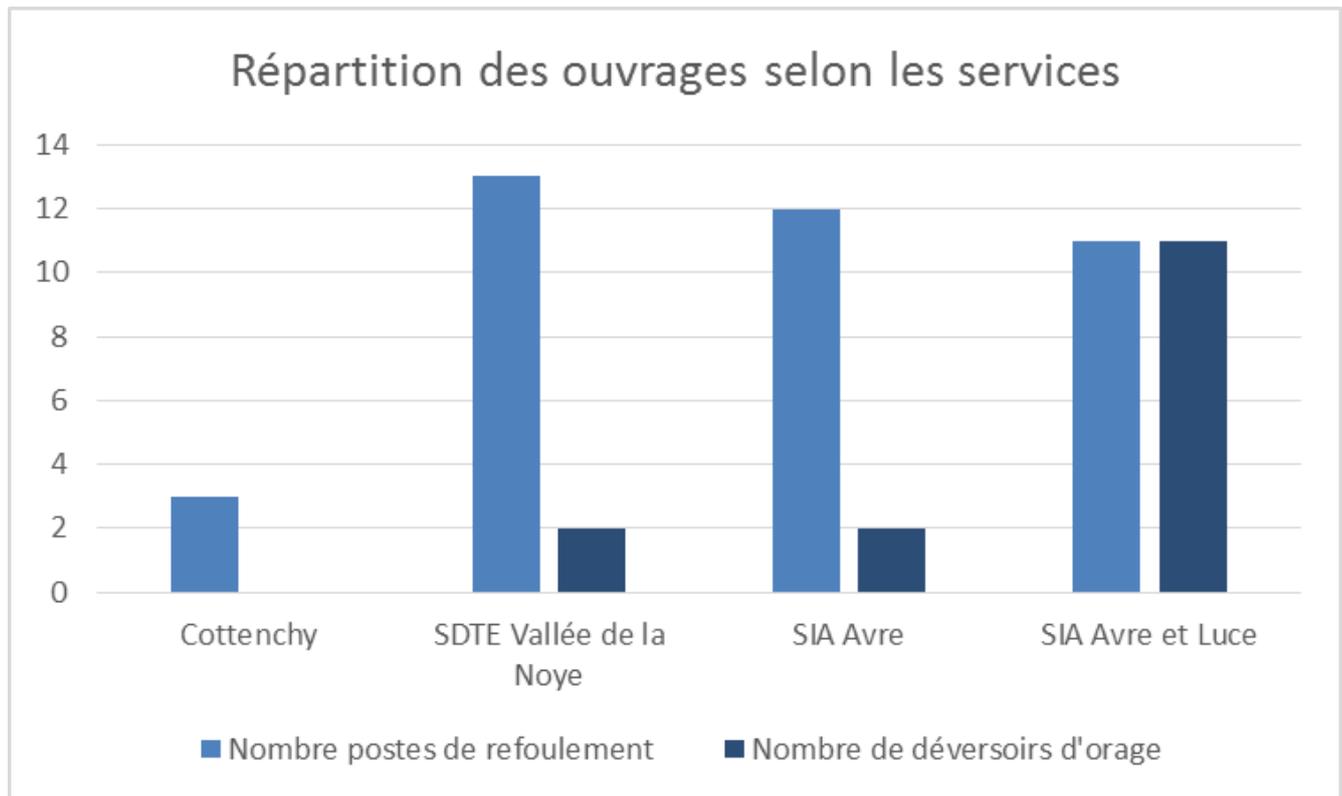


Nature des canalisations d'eaux usées des services d'assainissement existants de la CCALN



Les caractéristiques des réseaux d'eaux usées des services d'assainissement existants sont les suivantes :

- 69 357 ml de canalisation ;
- 53 % de réseau unitaire ;
- 47 % de réseau séparatif ;
- 39 postes de refoulement ;
- 15 déversoirs d'orage ;
- 1 bassin de stockage restitution sur le réseau.



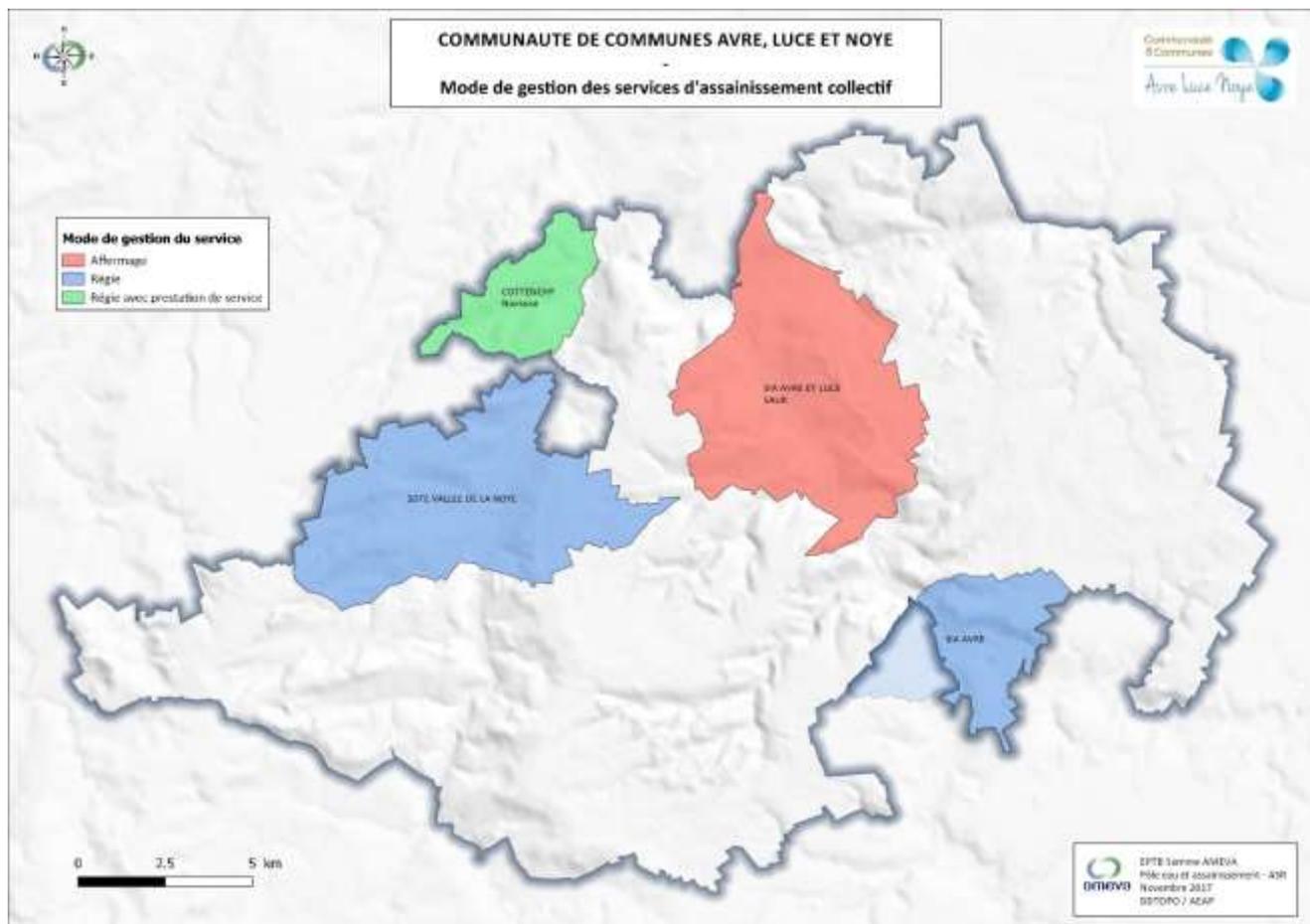
Le territoire d'étude compte **4** stations d'épuration décrites dans le tableau suivant :

Service	Type	Date de mise en service	Capacité en EH	Charge organique en kg DBO5 / j	Débit de référence m3/j	Nombre de communes desservies	Milieu récepteur
Cottenchy	Filtre planté de roseaux	2011	405	24	67	1	La Noye
SDTE Vallée de la Noye	Boues activées	2011	6 000	360	1 792	3	La Noye
SIA Avre	Boues activées	2011	1 660	99	720	3	La Brâches
SIA Avre et Luce	Boues activées	1975 - 1991	8 000	480	3 000	4	L'Avre

Un bilan des performances des stations d'épuration a été réalisé à partir des données du SATESE 80 et des données recueillies auprès des exploitants.

1.3.2 Descriptif des modes de gestion actuels

La carte suivante présente les différents modes de gestion des services d'assainissement existants :



Les modes de gestion des services d'assainissement existants sont les suivants :

- ✓ 2 services sont gérés en régie stricte ;
- ✓ 1 service est géré en régie avec prestation de service ;
- ✓ 1 service est géré en délégation de service public.

Le tableau suivant indique les caractéristiques du seul contrat d'affermage en cours :

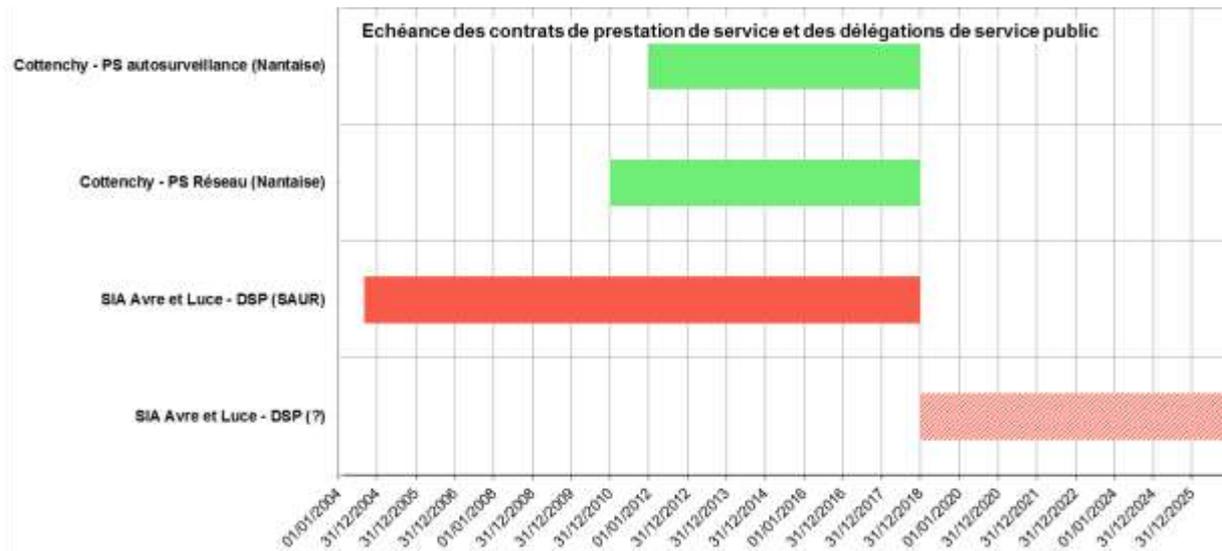
Service	Mode de gestion	Prestataire	Début	Durée en années	Fin
SIA Avre et Luce	Affermage	SAUR	01/09/2004	12 ans + 2 ans et 3 mois (avenant n°4)	31/12/2018

Le contrat d'affermage actuellement en vigueur sur le périmètre du SIA Avre et Luce avec la société SAUR prend fin le 31 décembre 2018. La procédure de passation d'un nouveau contrat d'affermage est en cours. Celui-ci prendra effet le 1^{er} janvier 2019 pour une durée de 8 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026. Le futur délégataire n'est pas encore connu.

Seuls deux contrats de prestation de service ont été conclus entre la commune de Cottenchy et la société Nantaise des Eaux :

Service	Mode de gestion	Prestataire	Début	Durée en années	Fin
Cottenchy	Régie avec prestation de service	Nantaise des Eaux	01/01/2011	Reconduction tacite d'année en année (sans durée maximale)	Prochaine échéance : 31/12/2018
Cottenchy	Régie avec prestation de service	Nantaise des Eaux	01/01/2012	Reconduction tacite d'année en année (sans durée maximale)	Prochaine échéance : 31/12/2018

Le graphique suivant identifie la durée d'extinction des contrats de prestation de service et de délégation de service public sur le territoire de la CCALN.



En outre, une liste de contrat tiers, en dehors des contrats d'exploitation a été établie, sur la base suivante :

- Fournitures techniques ;
- Fournitures administratives ;
- Marché à bon de commande ;
- Fourniture d'eau ;
- Fourniture d'électricité ;
- Telecom ;
- Gestion des boues ;
- Marché de travaux.

Pour chaque service d'assainissement, un bilan sur les interventions techniques ou administratives réalisées le personnel communal ou communautaire a été réalisé listant une estimation des temps passés au mois et la nature des interventions. Ainsi, pour le personnel communal/syndical technique comme administratif intervenant pour l'assainissement, les données suivantes sont disponibles :

- Type de personnel (technicien, secrétaire, ...) ;
- Type de contrat ;
- ETP ;
- Temps passé par mois ;
- Charge de personnel affectée à la M49 ;
- Liste des missions réalisées.

Le cumul des temps passés des agents administratifs communaux et syndicaux représente un total de 159 jours/an soit environ 0,8 ETP.

Le cumul des temps passés des agents techniques communaux et syndicaux représente un total de 435 jours/an soit environ 2,1 ETP.

Les équipements matériels ont également été identifiés.

Les collectivités en régie (avec ou sans prestataire de service) font, pour certaines, appel à une entreprise extérieure pour des prestations ponctuelles, réglées sur facture. Ces données sont également disponibles dans l'état des lieux.

1.3.3 Tarifs et budgets

Tous les services retracent les dépenses et recettes liées à l'assainissement dans un budget annexe M49. Les comptes administratifs sont disponibles a minima de 2014 à 2016.

Les derniers tarifs pratiqués connus sont présentés dans un rapport global, qui sera remis au prestataire de la présente étude.

L'encours de la dette est connue pour chaque service avec :

- la liste des emprunts bancaires (avec détail de l'organisme emprunteur, le montant emprunté, la durée et le taux) ;
- la liste des avances remboursables auprès de l'Agence de l'eau Artois-Picardie (prêt à taux zéro sur 20 ans).

A titre d'information, le territoire d'étude compte 7 emprunts bancaires en cours et 19 avances remboursables.

1.4 Présentation générale des résultats de l'état des lieux des services d'eau potable

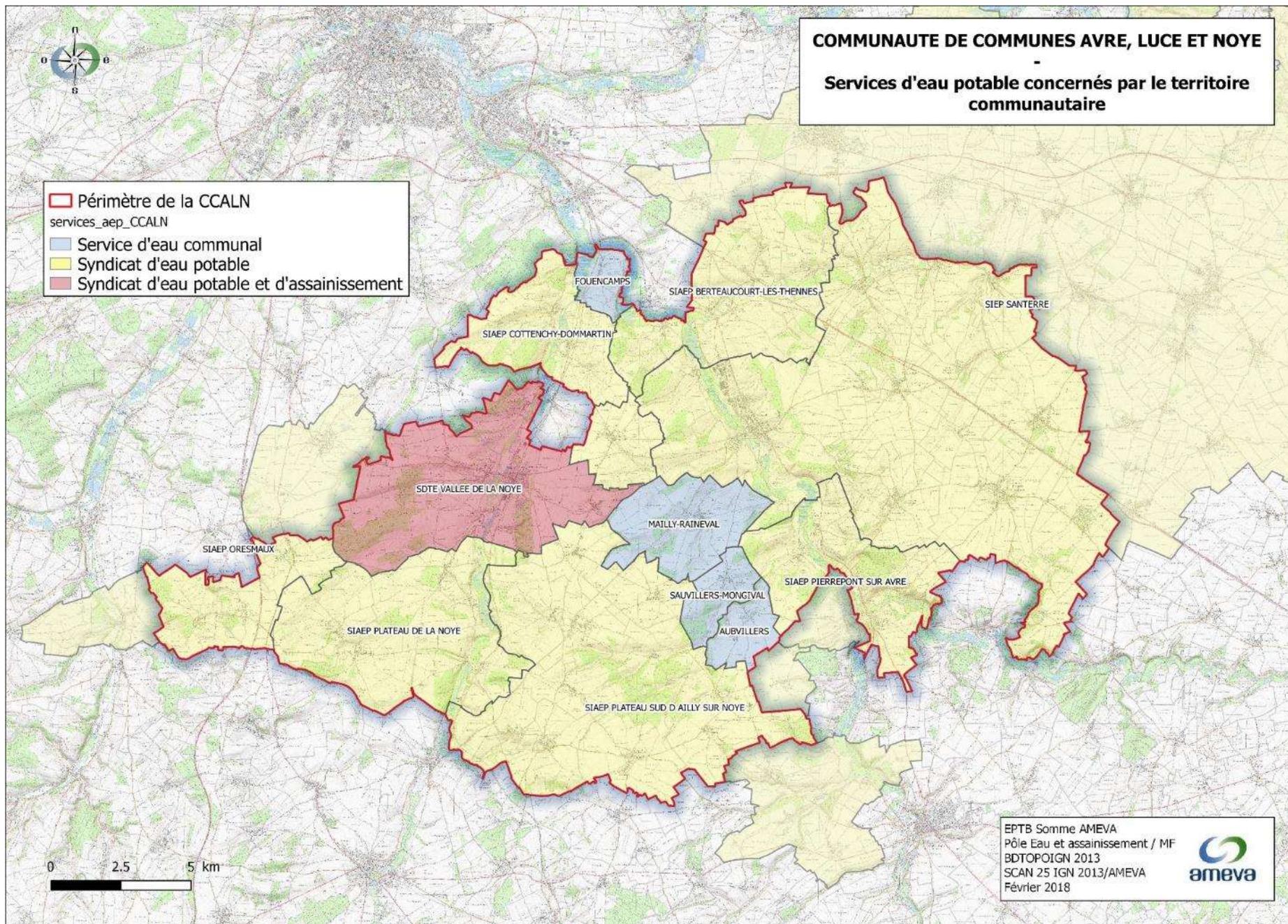
L'objectif de l'état des lieux en eau potable était le même que celui réalisé en assainissement. Ainsi tous les thèmes listés dans l'article 1.3 ont été traités.

1.4.1 Descriptif du territoire concerné et des ouvrages principaux

A ce jour, **douze** services d'eau sont concernés par le territoire de la CCALN parmi lesquels :

- 4 services communaux (les communes de Démuin et d'Aubercourt ayant rejoint le SIEP du Santerre au 1^{er} janvier 2018) :
 - ✓ Aubvillers,
 - ✓ Fouencamps,
 - ✓ Mailly-Raineval,
 - ✓ Sauvillers-Mongival.
- 8 syndicats d'eau dont :
 - ✓ 1 syndicat à cheval sur plus de 2 communautés de communes : le SIEP du Santerre qui devrait devenir syndicat mixte en application de l'article 67 de la loi NOTRe ;
 - ✓ 3 syndicats à cheval sur d'autres EPCI-FP, **majoritairement** sur le territoire de la CCALN :
 - le SIAEP d'Oresmaux, concerné également par la CC Somme-Sud-Ouest,
 - le SIAEP Plateau Sud d'Ailly-sur-Noye, concerné également par la CC du Grand Roye,
 - le SIAEP de Pierrepont-sur-Avre, concerné également par la CC du Grand Roye.
 - ✓ 4 syndicats d'eau inclus totalement dans le périmètre de la CCALN :
 - le SIAEP Berteaucourt-les-Thennes,
 - le SIAEP Cottenchy-Dommartin,
 - le SIAEP Plateau de la Noye,
 - le SDTE Vallée de la Noye.

La carte ci-après présente les services d'eau concernés par le territoire de la CCALN au 1^{er} janvier 2018.



EPTB Somme AMEVA
 Pôle Eau et assainissement / MF
 BDTOPOIGN 2013
 SCAN 25 IGN 2013/AMEVA
 Février 2018

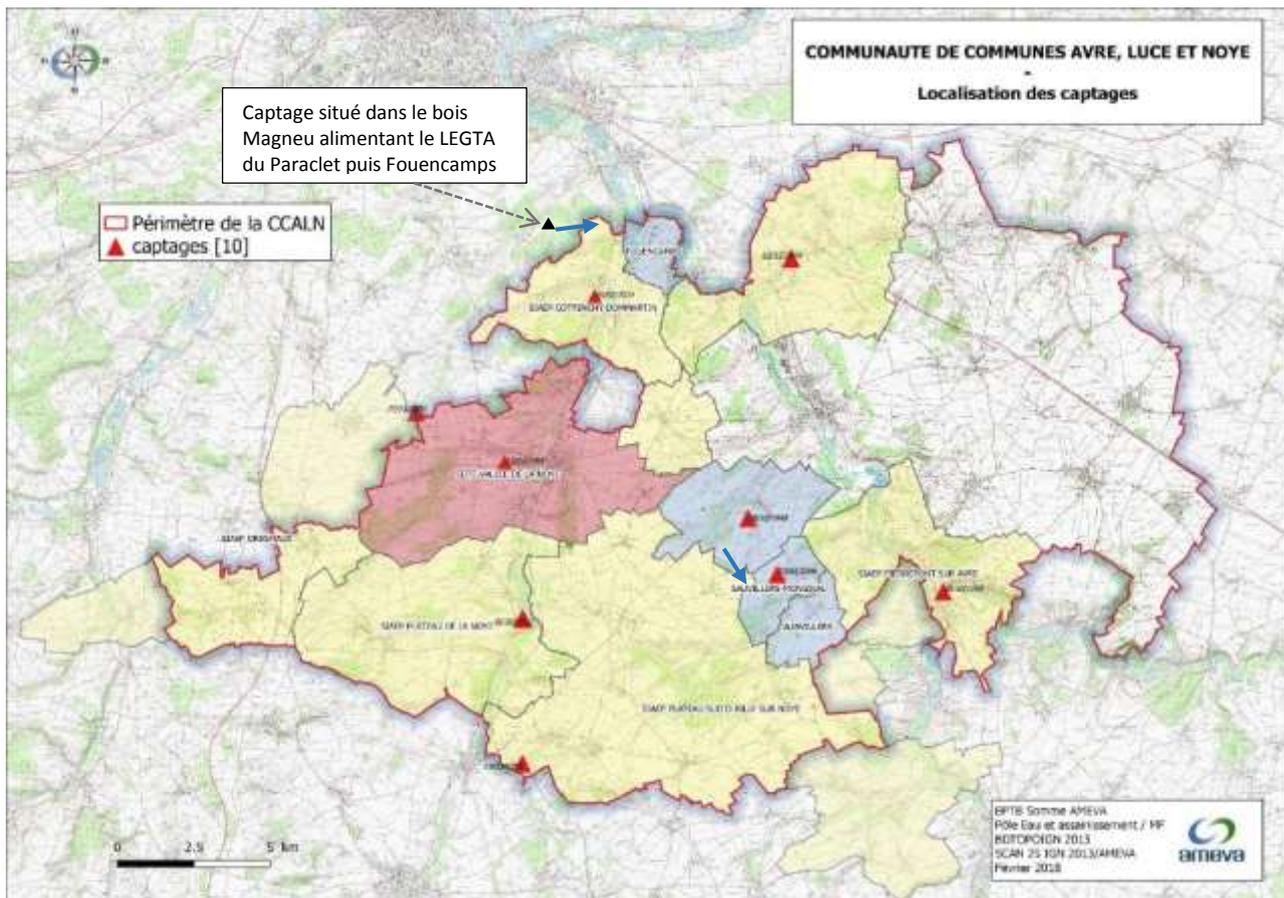


La compétence Eau potable est exercée totalement ou partiellement selon que le service est pourvu ou non d'une ressource propre :

- Service d'eau potable assurant l'intégralité de la compétence (Production, stockage, distribution) :
 - ✓ Commune de Mailly-Raineval
 - ✓ Commune de Sauvillers-Mongival
 - ✓ SDTE de la vallée de la Noye
 - ✓ SIAEP Berteaucourt-les-Thennes
 - ✓ SIAEP Cottenchy-Dommartin
 - ✓ SIAEP Oresmaux
 - ✓ SIAEP Pierrepont-sur-Avre
 - ✓ SIAEP Plateau de la Noye
 - ✓ SIAEP Plateau sud d'Ailly-sur-Noye
 - ✓ SIEP du Santerre

- Service d'eau potable assurant la distribution seule :
 - ✓ Aubvillers, qui importe de l'eau de la commune de Sauvillers-Mongival
 - ✓ Fouencamps, qui achète de l'eau au lycée agricole du Paraclet.

Ces flux d'eau permanents entre services sont représentés sur la carte ci-dessous.



Le SIEP du Santerre étant considéré comme syndicat mixte au regard de l'article 67 de la loi NOTRe, le groupe de travail de la CCALN a souhaité exclure ce service du territoire d'étude, de même que les communes de Démuin et d'Aubercourt, qui ont rejoint ce syndicat au 1^{er} janvier 2018 dans le cadre de l'état des lieux techniques.

Néanmoins, il est demandé au bureau d'études d'intégrer dans son analyse, à partir des documents qui lui seront fournis :

- la reprise des communes du SIAEP du Santerre par la CCALN ;
- les conditions d'extension du périmètre du syndicat à toute la communauté de communes.

Par ailleurs, le bureau d'études émettra un avis quant à la taille critique des syndicats dont le territoire est compris sur 2 communautés de communes.

Le patrimoine des 11 services d'eau potable qui composent le territoire d'étude de l'état des lieux et qui concernent le territoire de la CCALN comprend 46 ouvrages de surface :

SERVICE	NOMBRE D'OUVRAGE DE PRODUCTION	NOMBRE D'OUVRAGE DE STOCKAGE	NOMBRE DE SURPRESSION	TOTAL OUVRAGES
AUBVILLERS	0	1	1	2
FOUENCAMPS	0	0	0	0
MAILLY-RAINEVAL	1	2	0	3
SAUVILLERS-MONGIVAL	1	1	0	2
SDTE VALLEE DE LA NOYE	1	3	3	7
SIEAP BERTEAUCOURT LES THENNES	1	2	1	4
SIAEP COTTENCHY-DOMMARTIN	1	1	1	3
SIAEP ORESMAUX	1	4	3	8
SIAEP PIERREPONT SUR AVRE	1	3	1	5
SIAEP PLATEAU DE LA NOYE	2	3	3	8
SIAEP PLATEAU SUD D'AILLY SUR NOYE	1	2	1	4
TOTAL	10	22	14	46

Seule la commune de Fouencamps est dépourvue de tout ouvrage de surface (production et stockage) en dehors du réseau de distribution.

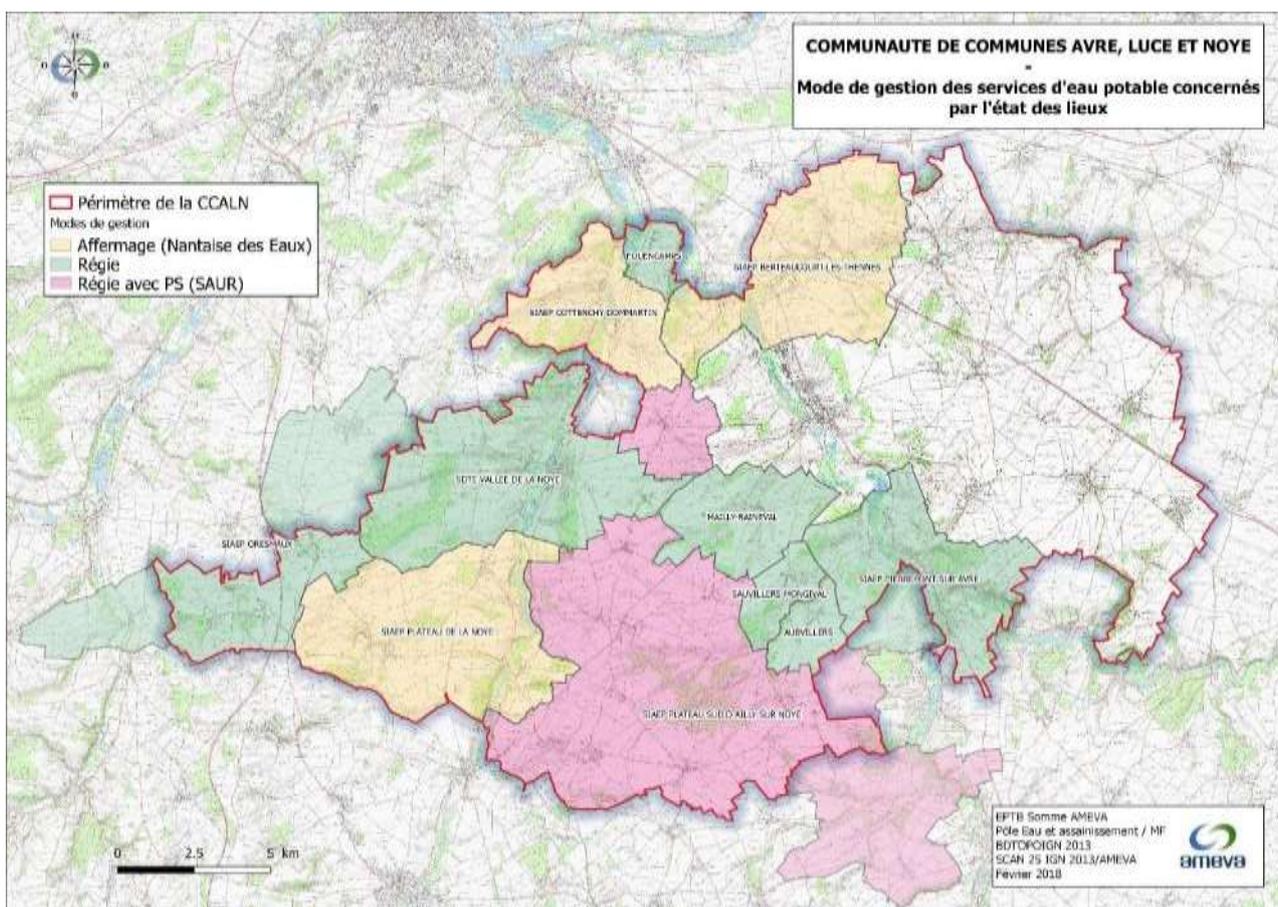
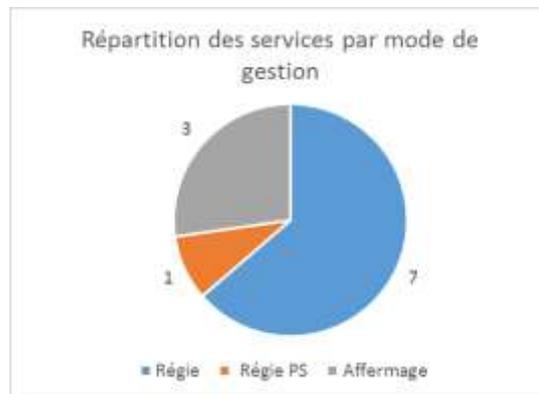
Il est à préciser que 37 ouvrages sur les 46 recensés sont inclus dans le périmètre de la CCALN et devront donc être gérés par le futur service d'eau potable communautaire :

	Patrimoine des services	Patrimoine inclus dans la CCALN
CAPTAGES	10	9
RESERVOIRS	22	18
SURPRESSIONS	14	10
TOTAL	46	37

1.4.2 Descriptif des modes de gestion actuels

Les modes de gestion actuels sont rappelés dans le tableau ci-après :

SERVICE	MODE DE GESTION
AUBVILLERS	Régie
FOUENCAMPS	Régie
MAILLY-RAINEVAL	Régie
SAUVILLERS-MONGIVAL	Régie
SDTE VALLEE DE LA NOYE	Régie
SIAEP BERTEAUCOURT-LES-THENNES	Délégation de service public (affermage)
SIAEP COTTENCHY-DOMMARTIN	Délégation de service public (affermage)
SIAEP ORESMAUX	Régie
SIAEP PIERREPONT SUR AVRE	Régie
SIAEP PLATEAU DE LA NOYE	Délégation de service public (affermage)
SIAEP PLATEAU SUD D'AILLY SUR NOYE	Régie PS



Les services d'eau potable qui composent la CCALN sont majoritairement gérés en régie simple (c'est-à-dire sans contrat de prestation de service). Sur les 11 services, seuls trois sont gérés en affermage :

1.4.1 Description des contrats d'affermage

Les caractéristiques des contrats d'affermage sont décrites ci-après :

SERVICE	DELEGATAIRE	DATE DE DEMARRAGE	DUREE (ANS)	DATE DE FIN
SIAEP BERTEAUCOURT-LES-THENNES	Nantaise des eaux	01/01/2008	10,5	30/06/2018
SIAEP COTTENCHY-DOMMARTIN	Nantaise des eaux	01/04/2009	11	31/12/2019
SIAEP PLATEAU DE LA NOYE	Société des Eaux de Picardie	01/03/2014	12	28/02/2026

Sont connus pour chacun des contrats (PS ou DSP) :

- Le nom de l'entreprise ;
- Les dates de début et de fin de contrat ;
- Le montant du contrat (en cas de prestation de service) ;
- Les clauses techniques.

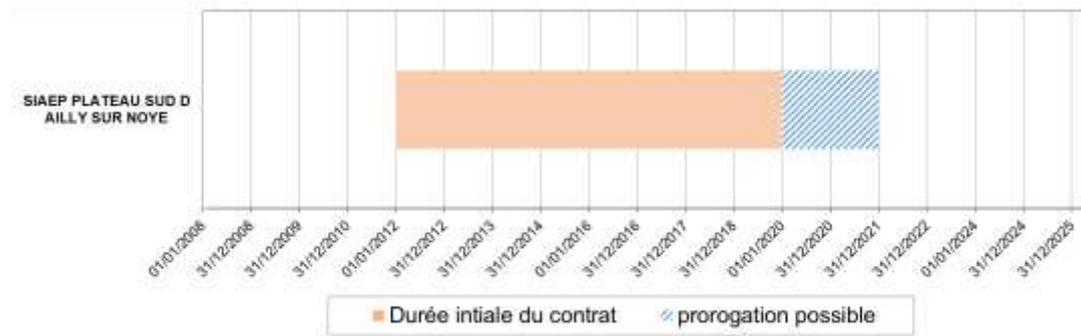
Le graphique ci-dessous illustre la durée des contrats d'affermage en cours :



Une attention particulière sera à porter sur le contrat du SIAEP de Bertheaucourt-les-Thennes dont l'échéance a été fixée par la Préfecture de la Somme au 30/06/2018. Le président du SIAEP mettrait actuellement en place un contrat de prestation de service pour une courte durée.

Le territoire de la CCALN est concerné par un contrat de prestation de service sur le SIAEP du Plateau sud d'Ailly sur Noye :

SERVICE	DELEGATAIRE	DATE DE DEMARRAGE	DUREE (ANS)	DATE DE FIN
SIAEP PLATEAU SUD D'AILLY SUR NOYE	SAUR	01/01/2012	8	31/12/2019



En outre, une liste de contrat tiers, en dehors des contrats d'exploitation a été établie, sur la base suivante :

- Fournitures techniques ;
- Fournitures administratives ;
- Marché à bon de commande ;
- Fourniture d'eau ;
- Fourniture d'électricité ;
- Telecom ;
- Gestion des boues ;
- Marché de travaux.

Pour chaque service, un bilan sur les interventions techniques ou administratives réalisées le personnel communal ou communautaire a été réalisé listant une estimation des temps passés au mois et la nature des interventions. Ainsi, pour le personnel communal/intercommunal technique comme administratif intervenant pour l'assainissement, les données suivantes sont disponibles :

- Type de personnel (technicien, secrétaire, ...) ;
- Type de contrat ;
- ETP ;
- Temps passé par mois ;
- Charge de personnel affectée à la M49 ;
- Liste des missions réalisées.

Le cumul des temps passés des agents administratifs communaux et syndicaux représente un total de 514 jours /an soit environ 2,2 ETP.

Le cumul des temps passés des agents techniques communaux et syndicaux représente un total de 493 jours /an soit environ 2,2 ETP.

Les équipements matériels ont également été identifiés.

Les collectivités en régie (avec ou sans prestataire de service) font, pour certaines, appel à une entreprise extérieure pour des prestations ponctuelles, réglées sur facture. Ces données sont également disponibles dans l'état des lieux.

1.4.2 Tarifs et budgets

Tous les services retracent les dépenses et recettes liées à l'assainissement dans un budget annexe M49. Les comptes administratifs sont disponibles a minima de 2014 à 2016.

Les derniers tarifs pratiqués connus sont présentés dans un rapport global, qui sera remis au prestataire de la présente étude.

L'encours de la dette est connue pour chaque service avec :

- la liste des emprunts bancaires (avec détail de l'organisme emprunteur, le montant emprunté, la durée et le taux) ;
- la liste des avances remboursables auprès de l'Agence de l'eau Artois-Picardie (prêt à taux zéro sur 20 ans).

A titre d'information, le territoire d'étude compte 11 emprunts bancaires en cours et 2 avances remboursables.

ARTICLE 2 – CONTENU DE LA MISSION

2.1 Phase préalable d'analyse critique des données existantes, complétude des données si nécessaire et rappel du cadre réglementaire général

Toutes les données recueillies lors de l'état des lieux des services d'eau potable et d'assainissement collectif seront fournies au prestataire. Par ailleurs, les documents disponibles sont rappelés à l'**Article 4.4**.

Il est attendu une analyse critique des données disponibles, puis l'identification de la nécessité de collecter ou pas d'autres données qui seraient indispensables à l'atteinte des objectifs attendus dans le présent cahier des charges techniques particulières.

Par ailleurs, le bureau d'études s'attachera, à partir de l'état des lieux complété ou non selon les besoins, de synthétiser les informations et de les analyser au regard de la réglementation en vigueur sur les aspects suivants :

- Les aspects juridiques:

- ✓ en définissant précisément les contours des compétences.

Pour l'eau potable, le bureau d'études devra présenter à la CCALN la distinction entre :

- la distribution (compétence intercommunale obligatoire), assortie de l'obligation de réalisation d'un schéma de distribution ;
- la production, le transport et la distribution de l'eau potable (compétence intercommunale facultative) ;
- la défense incendie (compétence communale).

Pour l'assainissement, le bureau d'études devra présenter les 3 domaines insécables du bloc, à savoir l'assainissement collectif, l'assainissement non collectif et la gestion des eaux pluviales urbaines, en s'attachant à expliquer le type de service et les grands principes budgétaires associés (distinction entre SPIC et SPA). Pour la gestion des eaux pluviales urbaines, le bureau d'études rédigera une note méthodologique précisant les différentes étapes à réaliser pour définir les contours de cette compétence (définition de l'aire urbaine, situation des communes au regard de leur document d'urbanisme, limite de la compétence, explication du rôle de la Commission Locale des Charges Transférées). Il devra tenir compte des dispositifs mutualisés existants sur le territoire que la CCALN pourra mobiliser pour répondre à cette problématique.

- ✓ en dressant la liste des contrats et prestations à reprendre et à prévoir, en expliquant les principes généraux qui s'y appliqueront sur la poursuite des contrats en cours et la possibilité de recourir ou non à un avenant, en rappelant les conditions d'application.

- Les aspects techniques :

- ✓ le devenir des biens qui seront mis à disposition, description de la procédure à mettre en œuvre (Procès-verbal, convention), rappel des principes de droit de propriété ;
- ✓ utilité de transférer la totalité des moyens matériels à transférer ;
- ✓ optimisation, mutualisation, réorganisation des locaux, bâtiments administratifs et techniques utilisés et pouvant être mis à disposition du service.

- Les aspects concernant le personnel en distinguant les SPIC du SPA :
 - ✓ état du personnel/statut ;
 - ✓ conditions réglementaires s'appliquant à la reprise du personnel actuel en cas de régie, titulaire et non titulaire et DSP ;
 - ✓ conditions réglementaires s'appliquant au personnel actuel en cas de délégation de service public.

- Les aspects financiers et budgétaires :
 - ✓ rappels des principes réglementaires de la tarification (équité de traitement envers l'utilisateur d'un service), la possibilité d'avoir recours à un lissage ;
 - ✓ **conditions de transfert des excédents ou déficit d'un SPIC ;**
 - ✓ analyse des conséquences en termes budgétaires et financiers des prises de compétence avec notamment les transferts de charges (prise en compte des investissements et des amortissements) ;
 - ✓ **la possibilité de mettre en place des redevances différentes selon les investissements à réaliser sur les services ;**
 - ✓ évaluation financière des moyens matériels et moyens humains à transférer et éventuels moyens supplémentaires : évaluation de la charge salariale globale due à la prise de compétence.

Ces aspects pourront être traités sous forme de fiches synthétiques.

Une fois cet état des lieux validé par la CCALN, le bureau d'études proposera plusieurs niveaux de service pour les compétences eau potable et assainissement collectif.

2.2 Définition du niveau de service

Le niveau de service retenu par la CCALN influencera le ou les tarifs payés par les usagers et les moyens à mettre en œuvre afin d'atteindre les objectifs. Il est donc un préalable indispensable à la question de la gestion du service.

Ces niveaux de services seront caractérisés au moyen d'indicateurs (Indice de Connaissance de Gestion Patrimoniale ou renouvellement du patrimoine en général, conformité réglementaire et taux de collecte en assainissement collectif ou rendement en eau potable).

Le bureau d'étude listera les niveaux actuels de chaque service d'eau potable et d'assainissement et proposera à la collectivité *a minima* 3 niveaux, selon les priorités de la CCALN :

- Un niveau minimal, qui correspondra aux compétences obligatoires d'une communauté de communes, sans missions facultatives
- Un niveau intermédiaire
- Un niveau maximal (service amélioré)

Ces niveaux de service s'inscriront dans les politiques des documents stratégiques (SDAGE, SAGE, SCoT, ...) et devront permettre à terme le respect des exigences réglementaires (arrêté du 21 juillet 2015 par exemple).

Un programme pluriannuel d'investissement sera établi à partir des données transmises au bureau d'études. En cas d'absence de données, il pourra être préconisé la réalisation d'étude diagnostique ou de programmation et/ou de planification.

2.3 Comparaison de plusieurs scénarios de gestion des compétences « eau potable » et « assainissement »

2.3.1 Comparaison des modes de gestion

Dans la perspective de la prise de compétences par l'EPCI, le prestataire établira conjointement avec le Comité de Pilotage les différents scénarios envisageables pour l'exercice de chacune des compétences selon les modes de gestion en mettant en exergue les avantages et inconvénients de chacun.

Il s'agit d'étudier les scénarios suivants :

- Mise en place d'une régie (simple ou avec prestation(s) de service) communautaire assurant la totalité de la compétence ;
- Mise en place d'un contrat d'affermage à la place des régies existantes ;
- Mise en place d'une mixité des modes de gestion (secteurs en régie côtoyant des secteurs en affermage) ;
- Autre mode d'exercice pertinent possible, laissé à la discrétion du prestataire.

Il est ainsi attendu du prestataire pour chaque scénario :

- Une étude comparative des volets juridiques, administratifs, techniques et financiers à partir d'une description des éléments de mission (technique comme administratif) à réaliser par l'EPCI ;
- Une analyse technico-économique (investissements initiaux, recrutement, etc...). Cette analyse permettra d'appréhender la faisabilité de développer la régie en cours sur une partie du territoire ;
- Une description détaillée des moyens nécessaires humains comme techniques pour la bonne exécution de la compétence. Cette description comprendra notamment un volet Ressources humaines pour dresser un projet d'organigramme précisant le rôle de chacun.

Il pourra être préconisé un mode de gestion différent d'une compétence à une autre comme par exemple une régie en assainissement collectif, une délégation de service publique pour l'assainissement non collectif et l'eau potable...

L'analyse comparative des scénarios de gestion se fera notamment à partir de l'identification d'une liste la plus exhaustive possible des tâches techniques et administratives, à partir de la base suivante (il sera attendu du prestataire de compléter la liste si besoin) :

ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON-COLLECTIF	ALIMENTATION EN EAU POTABLE
Interventions techniques	
Visite et entretien courant des ouvrages du réseau (poste de refoulement/relèvement, déversoir d'orage et bassin de stockage-restitution).	Visite et entretien courant des ouvrages du réseau.
Curage annuel des ouvrages du réseau.	Maintenance et entretien des équipements électromécaniques.
Entretien des stations d'épuration (selon le type).	Curage de la cuve des réservoirs
Gestion des boues et des sous-produits.	Recherches de fuites
Intervention sur le réseau : réparation des casses réseaux, désobstruction des branchements et des collecteurs.	Réparation des casses réseaux
Contrôle de conformité des branchements.	Remplacement des compteurs
Autosurveillance et autocontrôles.	Autocontrôles et analyses réglementaires
Suivi des de la télégestion.	Suivi des de la télégestion.
Gestion des stocks et des fournitures.	Relève des compteurs.
Autorisations et conventions de déversement.	
Renseignement du réseau, mise à jour des plans et vérification des branchements.	Renseignement du réseau, mise à jour des plans et suivi de l'âge des compteurs d'eau (pyramide des âges).
Intervention pour le renouvellement des équipements.	Intervention pour le renouvellement des équipements.

ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON-COLLECTIF	ALIMENTATION EN EAU POTABLE
Gestion du personnel	
Encadrement du personnel d'exploitation.	
Gestion des ressources humaines, comptabilité, secrétariat.	
Activités administratives de gestion des ressources humaines (paie, condés, ...) et comptabilité (mandats de recettes et de paiement, préparation du budget, du compte administratif).	
Semaine d'astreinte.	
Gestion administrative	
Rapport sur le Prix et la Qualité du Service y compris déclaration des indicateurs sur le portail national de l'eau.	
Elaboration du budget annexe.	
Analyse des risques (analyse des risques de défaillance en assainissement collectif et procédures de gestion de crise en eau potable).	
Etablissement et suivi des conventions et des autorisations.	
Suivi des contrats de prestation de service.	
Analyse des responsabilités entre régie et délégation de service public.	
Gestion de la clientèle	
Facturation et recouvrement : élaboration et production de la facture en régie. Ceci ne tient pas compte de la gestion de l'encaissement, du recouvrement, du contentieux et des comptes de tiers qui est assurée par le comptable. Toutefois, le scénario d'une régie de recettes devra être étudié également.	
Gestion clientèle (administrative) : tâches administratives autres que la facturation telles que l'accueil du public, le suivi des réclamations, les opérations de communication, la mise à jour des plans et fichiers du service.	
Gestion clientèle (intervention d'un agent technique) : Déplacements suite à des appels clients.	

- **Ressources humaines**

Pour chaque scénario, un volet ressource humaine abordera les points suivants :

- ✓ analyse des modalités d'intégration/transfert du personnel existant ainsi que des incidences sur l'organisation des services de l'EPCI (actions et adaptations des moyens de fonctionnement) ;
- ✓ identification des moyens qui pourront être mutualisés avec d'autres services de la structure (accueil, facturation, service marchés, ressources humaines, ...) ;
- ✓ évaluation des besoins en personnels administratifs et techniques pour l'exercice des compétences (qualification-formation) ;
- ✓ promotion de la transversalité pour résoudre les problématiques relevant de plusieurs compétences (ruissellement/gestion des eaux pluviales urbaines, urbanisme/alimentation en eau potable).

Compte tenu des échéances des contrats d'affermages, il est attendu un dimensionnement des besoins humains pour le fonctionnement du service sur plusieurs pas de temps différents :

ANNEE	REMARQUES
2020	Année prévisionnelle de prise de compétence par la CCALN.
2026	Fin des contrats d'affermage du SIAEP Plateau de la Noye et du SIA Avre et Luce

Ces moyens humains devront permettre d'atteindre les objectifs des niveaux de service choisis par la CCALN pour chacun des compétences et d'assurer la continuité de service.

- **Finances et Budget**

Le volet Finances/Budget se penchera notamment sur les points suivants :

- ✓ évaluation des transferts de charges des communes et des syndicats vers la Communauté de Communes ;
- ✓ reprise des investissements (études et travaux) identifiés lors de la définition des besoins ;
- ✓ détermination des dépenses de fonctionnement ;
- ✓ présentation des dépenses et des recettes d'investissement et de fonctionnement selon les postes les plus importants ;
- ✓ définition d'une simulation tarifaire sur un pas de temps défini à l'avance pour tendre vers une unique redevance communautaire ce qui permettra d'atteindre des objectifs du niveau de service et l'équilibre budgétaire durant cette phase de transition.

Le prestataire présentera la comparaison des différents scénarios notamment au travers d'un tableau d'analyse comparatif présentant les avantages et inconvénients de chaque scénario. Une appréciation globale de chaque scénario doit être effectuée, notamment au regard des critères de choix du niveau de service (impact sur le montant de la redevance communautaire, délais de mise en œuvre, partage des prestations et des responsabilités, ...).

Le bureau d'études adaptera par ailleurs chaque scénario au fonctionnement actuel de la CCALN et intégrera le SPANC à son analyse.

Les éléments fournis doivent permettre d'alimenter les réflexions des élus pour qu'ils soient en mesure de se prononcer sur les modalités d'exercice de la compétence en toute connaissance de cause.

2.3.2 Présentation du mode de gestion retenu

Une fois le mode de gestion retenu, le prestataire réalisera un rapport dédié reprenant toutes les hypothèses techniques, administratives, financières, juridiques et en ressources humaines de la solution et précisant les étapes nécessaires à la mise en place opérationnelle du service.

Une partie sera dédiée à l'organisation de la représentation politique des compétences au sein de la CCALN.

2.4 Mise en œuvre du scénario de gestion choisi

Après validation sur délibération par le conseil communautaire du scénario de gestion choisi, le bureau d'étude accompagnera le maître d'ouvrage dans la mise en œuvre du scénario choisi et de la compétence selon les modalités décrites ci-après.

2.4.1 Tranche optionnelle 1 (TO1) : Développement de la régie

L'objectif de ce scénario est de développer à l'ensemble du territoire communautaire de la CCALN la régie.

A cette fin, le prestataire :

- Assistera la collectivité dans la mise en place d'une régie chargée d'exercer les éléments de missions identifiés au chapitre 2.3.1 comme exercés en interne, de ceux relevant d'un prestataire de service ;
- Assistera la collectivité dans la modification éventuelle des statuts et évaluera la pertinence de créer une régie à autonomie financière ou une régie à personnalité morale. ;
- Confirmera voire affinera la base des dimensionnements des moyens humains et techniques sur les pas de temps définis au 2.3.1.
- Rédigera les modèles de fiches de postes correspondant aux besoins ;
- Affinera le modèle budgétaire et financier (budget prévisionnel, stratégie tarifaire avec lissage sur un pas de temps confirmé par les services de l'Etat) ;
- Dressera avec précision la liste des investissements initiaux à prévoir pour les moyens matériels ;
- Accompagnera la collectivité à la création d'une régie de recettes le cas échéant ;
- Assistera la collectivité dans l'établissement des cahiers des charges nécessaires au recrutement des prestataires de service le cas échéant.

2.4.2 Tranche optionnelle 2 (TO2) : Passation d'un contrat d'affermage

Le prestataire sera chargé d'assister la collectivité dans la passation d'un contrat d'affermage conformément à l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, au décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession et aux articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La méthodologie suivante sera à respecter *a minima* :

LIBELLE ELEMENT	TACHES ELEMENTAIRES
Phase préparatoire à la consultation	• Présentation de la procédure, de la méthodologie et du calendrier
	• Récupération des documents nécessaires à l'élaboration du DCE auprès du service ou, le cas échéant, du délégataire sortant
	• Assistance à la constitution de la commission concession
	• Définition des besoins et mise au point des caractéristiques principales de la délégation
	• Rédaction du rapport sur le choix du mode de gestion et le principe de la délégation pour le vote en conseil communautaire
Assistance à la consultation	• Assistance pendant la phase candidatures (rédaction de l'avis de concession, ouverture et examen des candidatures)
	• Assistance pendant la phase offre (rédaction du DCE, ouverture et examen des offres)
	• Assistance à l'analyse des offres avec rédaction du rapport d'analyse et présentation à la commission concession
Assistance à la passation du contrat	• Assistance à la phase de négociation
	• Participation à la mise au point du contrat et appui administratif
	• Préparation du rapport de l'autorité délégante
	• Préparation de la délibération finale
	• Préparation du dossier complet transmis par l'autorité délégante au contrôle de légalité et de l'information aux candidats non-retenus
	• Préparation de la notification du contrat au concessionnaire
	• Préparation de l'insertion dans une publication locale

Il conviendra également dans cette tranche de définir et de dimensionner l'équipe technique et/ou administrative chargée du suivi des contrats, la gestion des renouvellements et des investissements non prévus aux contrats.

Le bureau d'études affinera également le modèle budgétaire et financier (budget prévisionnel, stratégie tarifaire avec lissage sur un pas de temps confirmé par les services de l'Etat).

2.4.3 Tranche optionnelle 3 (TO3) : Pluralité des modes de gestion

En cas d'une volonté politique de développer la régie sur une partie du territoire et de mettre en place un nouveau contrat d'affermage sur une autre partie du territoire, cette tranche optionnelle consiste en la mise en œuvre de ces différents modes de gestion.

Il est donc attendu les objectifs des paragraphes 2.4.1 et 2.4.2.

2.4.4 Mise en œuvre administrative et juridique des compétences eau potable et assainissement

Quel que soit le scénario de gestion choisi par les élus communautaires, il conviendra d'accompagner la CCALN pour lui permettre d'exercer les compétences eau potable et assainissement, à la date choisie, en garantissant la continuité de service.

N.B. : il est rappelé que la validation des statuts par les services de la préfecture est évaluée à 3 mois incompressibles.

Pour ce faire le bureau d'études devra proposer une procédure détaillée du transfert des compétences avec rédaction de toutes les pièces administratives, juridiques, financières nécessaires portant notamment sur :

- **La procédure administrative** avec rédaction de toutes les délibérations nécessaires au transfert des compétences (conseil communautaire, conseils municipaux, rédaction des procès-verbaux de mise à disposition des biens,...), accompagnement à la saisine du comité technique et de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) si la CCALN décide de la mettre en place (population compris en 20 000 et 50 000 habitants), la proposition de modification des statuts actuels pour être en adéquation avec le niveau de service retenu par la CCALN (choix sur les missions optionnelles), l'accompagnement pour la transmission des éléments à la préfecture jusqu'à la signature de l'arrêté préfectoral.
- **La procédure de mise à disposition des biens et des équipements** nécessaires à l'exercice des compétences avec la rédaction des procès-verbaux de mise à disposition et à défaut d'accord entre les communes ou syndicats et la CCALN, un accompagnement à la saisine de la chambre régionale des comptes. En cas de choix d'un transfert en pleine propriété des biens utilisés pour l'exercice des compétences, le bureau d'études rédigera toutes les pièces administratives nécessaires à la réalisation effective de ce transfert.
- A noter que les biens et équipements nécessaires à l'exercice des compétences « eau » et « assainissement » sont constitués non seulement par les biens matériels meubles et immeubles mais également par les biens immatériels tels que base de données, fichiers clients, SIG,...
- Le bureau d'études procédera à l'identification et l'inventaire précis de tous les biens concernés, en précisant l'identification du propriétaire (communes, ex- communauté de communes) le propriétaire du bien pouvant parfois être différent du gestionnaire du service, l'établissement des schémas de transfert des biens (mise à disposition ou transfert en pleine propriété).
- **La procédure comptable** : l'assistance à la rédaction des pièces juridiques et comptables permettant la clôture des budgets annexes des communes et syndicats avec réintégration des actifs et passifs dans les budgets principaux M14, à la création des budgets annexes au sein de la communauté de communes pour l'exercice des compétences eau potable et assainissement pour l'année du transfert (appui dans l'établissement du budget primitif et de ses annexes spécifiques avec état du personnel, état des immobilisations et des subventions, état de la dette) et la prospective sur 1 mandat, assistance au transfert des emprunts en cours.
- **Le transfert du personnel** : détermination des modalités de transfert, inventaire précis du personnel (noms, statuts, fonctions, temps de travail, éléments de rémunération, convention collective, accords conventionnels, mises à disposition...)
 - ✓ Méthodes pour l'élaboration de la concertation/négociation avec les personnes transférables ;
 - ✓ Définition des personnes transférées ;
 - ✓ Préparation d'un organigramme définitif à l'échelle de l'intercommunalité, inventaire des formations à réaliser pour les agents transférés.
- La politique tarifaire : l'harmonisation de la tarification à l'échelle communautaire.
- Le bureau d'étude devra réaliser les simulations tarifaires permettant de déterminer le ou les tarifs à appliquer dans les collectivités, nécessaires pour équilibrer les budgets annexes de l'intercommunalité, en fonction de la programmation prévisionnelle des investissements pour l'année du transfert.
- Il devra établir une convergence tarifaire (part fixe et part variable) permettant d'harmoniser le tarif à l'échelle du territoire, sur le pas de temps le plus adaptée à la situation de la communauté de communes au regard des contrats en cours (entre 6 et 12 ans). Cela permettra à la collectivité de justifier le délai de convergence qui devra in fine être validée par les services de la préfecture. Plusieurs simulations tarifaires seront proposées à la CCALN.

- L'organisation des modes de gestion : reprise des modes de gestion à la date de création des services, l'opportunité d'harmonisation des modes de gestion, justification des choix opérés par la collectivité dans le respect des textes législatifs en vigueur.
- Le transfert des contrats et des conventions en cours – l'établissement de nouvelles conventions : le bureau d'études établira la liste exhaustive de tous les contrats, marchés, conventions en cours faisant l'objet du transfert. Il préparera pour chaque document, les actes administratifs nécessaires au transfert de ceux-ci en identifiant bien les cas particuliers comme les contrats passés sur des syndicats à cheval ou la mise à jour de conventions avec des collectivités extérieures.
- Dans le cas où il est nécessaire de prévoir des nouvelles conventions avec des collectivités extérieures, du fait de l'exercice de la compétence par la CCALN, le bureau d'étude rédigera les conventions ad-hoc (convention de déversement, vente d'eau, approvisionnement en eau,...).
- La gestion des services : rédaction des règlements de service d'eau potable et d'assainissement.

Le titulaire accompagnera la CCALN et les services exerçant actuellement la compétence assainissement pour préparer et mettre en place l'exercice de la compétence assainissement. Il s'agit de fournir des informations précises au maître d'ouvrage sur les démarches à suivre et les délais à respecter et enfin, de l'assister et le conseiller dans ses projets de délibérations et autres documents administratifs utiles au bon déroulement de la prise de compétence.

La mission est basée sur un accompagnement solide et des conseils sur le plan juridique, administratif et financier ainsi que le suivi intégral de la procédure de transfert de compétence.

Le bureau d'études devra élaborer un calendrier et échéancier détaillé des procédures à conduire pour le transfert décrites ci-dessus. Le calendrier devra également intégrer les éventuelles phases de négociation avec les prestataires privés ainsi que l'harmonisation de la tarification.

Il est indispensable que toutes les missions à réaliser dans le cadre de l'accompagnement dans la mise en œuvre du transfert soient effectuées en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage et que chaque étape décisionnelle fasse l'objet d'une validation formalisée.

2.5 Prise en compte des documents stratégiques et des mécanismes de mutualisation

Des documents stratégiques orientent les décisions des services actuels dans des programmes d'actions pour lesquelles les services peuvent bénéficier d'aides (SDAGE et aides de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie). L'objectif de la Communauté de communes est donc de s'inscrire dans les différentes politiques de gestion et de mutualisation qui viseront à atteindre une maîtrise technique intégrée à son environnement.

Pour cela, les propositions du bureau d'études veilleront à respecter les actions des documents stratégiques, voir à les promouvoir (déraccordement sur les bassins versants prioritaires et systèmes d'assainissement unitaires par exemple) et à intégrer les mécanismes de mutualisation existants au regard des possibilités qu'offrent les assistances techniques (SATEGE pour les boues d'épuration, SATESE pour l'assainissement collectif, SATANC pour l'assainissement non-collectif et SATEP pour l'eau potable).

2.6 Communication

Le bureau d'études proposera une communication adéquate aux 3 cibles de ce projet :

- Les élus de la CCALN ;

- Le personnel repris ;
- Les usagers.

Le tableau suivant présente les points clés de conduite de projet où les actions de communication sont attendues selon le déroulement du projet :

	ACTIONS DE COMMUNICATION	ELUS	AGENTS	USAGERS
Tranche ferme	Rappel du cadre réglementaire	x		
	Présentation des niveaux de service pour le choix du COFIL	x		
	Présentation du niveau de service par compétence	x	x	
TO 1 : Mise en place de la régie	Mise en œuvre de la compétence	x	x	x
TO 2 : Mise en place de la régie	Mise en œuvre de la compétence	x	x	x
TO 1 : Mise en place de la régie	Mise en œuvre de la compétence	x	x	x

Les actions de communication attendues peuvent être : des fiches synthétiques, des plaquettes d'information, des supports de présentation, des flyers, des brochures, ...

Dans sa note méthodologique, le bureau d'études présentera les actions de communication qu'il compte mettre en place et les résultats attendues.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS A PRODUIRE ET PRESENTATIONS

3.1 Rendus et livrables

Tous les documents issus de l'étude diagnostic globale, après intégration éventuelle des remarques du comité de pilotage, seront remis au maître d'ouvrage en 6 exemplaires papier, dont un reproductible, ainsi qu'en 3 exemplaires informatiques (Word/équivalent libre et pdf pour les rapports, Excel/équivalent libre et pdf pour les tableaux, JPEG et pdf pour les documents graphiques). Les éventuelles productions cartographiques (cartes, couches SIG) seront transmises au format pdf et shapefile le cas échéant.

Le tableau ci-dessous présente les rendus attendus :

TRANCHE	RENDUS
TF : Comparaison de plusieurs scénarii de gestion	Rapports de la tranche ferme (comparaison multicritère des niveaux de service, description précise du niveau de service retenu, comparaison des modes de gestion et description précise du mode de gestion retenue, ...).
	Fiches synthétiques et notes réglementaires.
	Supports de communication.
TO 1 : Développement de la régie	Rapport général de présentation des caractéristiques de la régie et des projets du service avec détermination d'un prix de l'eau lissé.
	Supports de communication.
	Pièces administratives, juridiques et financières nécessaire à la mise en œuvre du transfert de compétence (règlement, inventaire, transfert des moyens humains, matériels, fonciers, contrats et conventions, ...).
TO 2 : Passation d'un contrat de délégation de service public	Rapport général de présentation des caractéristiques de la délégation de service public et des projets du service avec détermination d'un prix de l'eau lissé.
	Pièces administratives, juridiques et financières nécessaire à la mise en œuvre du transfert de compétence.

TRANCHE	RENDUS
TO 3 : Pluralité des modes de gestion	Rapport général de présentation des caractéristiques de la délégation de service publique et des projets du service avec détermination d'un prix de l'eau lissé.
	Pièces administratives, juridiques et financières nécessaire à la mise en œuvre du transfert de compétence (règlement, inventaire transfert des moyens humains, matériels, fonciers, contrats et conventions, ...).
	Supports de communication.

Dans le cadre de son offre, le prestataire est libre de proposer tout autre document complémentaire.

3.2 Réunions prévues

Le prestataire devra participer et animer *a minima* les réunions suivantes en présence du comité technique:

TRANCHE	DESCRIPTION DES REUNIONS ATTENDUES
TF : Comparaison de plusieurs scenarii de gestion	<ul style="list-style-type: none"> • Lancement de l'étude • Réunions de travail intermédiaire pendant l'analyse comparative des scénarios de gestion (2) • Réunion de restitution de l'analyse comparative des scénarios de gestion
TO 1 : Développement de la régie	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de lancement • Réunions de travail intermédiaire (2) • Réunion de restitution
TO 2 : Passation d'un contrat de délégation de service publique	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de définition des besoins du futur contrat • Réunion de présentation du rapport sur le principe • Réunion de mise au point • Ouverture des candidatures • Visite des ouvrages • Ouverture des offres • Présentation de l'analyse des offres • Négociations
TO 3 : Pluralité des modes de gestion	<ul style="list-style-type: none"> • Commune – Réunion de lancement et de définition des besoins du futur contrat • Commune – réunion de restitution • Régie - Réunions de travail intermédiaire (2) • Régie - Réunion de restitution • DSP - Réunion de définition des besoins du futur contrat • DSP - Ouverture des candidatures • DSP - Ouverture des offres • DSP - Présentation de l'analyse des offres • DSP - Négociations

L'EPTB SOMME – Ameva assurera les réunions de présentation au COPIL à partir des données fournies par le bureau d'études.

Si besoin, le prestataire participera aux réunions complémentaires de travail ou de présentation qui seront nécessaires.

Avant chaque réunion, les pièces présentées et les supports de présentation seront adressés à tous les membres du comité de pilotage au moins 7 (sept) jours avant.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D’EXECUTION

4.1 Planification de la mission

La mission débutera en septembre 2018.

Le bureau d’études proposera un planning du déroulement de la mission par tâche qu’il actualisera régulièrement.

Le temps de validation des statuts par la Préfecture doit être pris en compte (3 mois incompressibles).

4.2 Composition des comités de pilotage, techniques et de suivi

La composition des différents comités inhérents à la conduite de projet sont les suivants :

COMITE	COMPOSITION	OBJECTIFS
Comité de pilotage	Conseil communautaire Agents de la CCALN Préfecture Police de l’Eau SDIS 80 SATEGE AEAP Ameva	Prise de décisions sur les orientations du nouveau service.
Comité technique	CCALN (élus référents et agents) Bureau d’études Préfecture Comptables et DRFIP AEAP Ameva	Suivi du projet.
Comité de suivi	CCALN (élus référents et agents) Ameva Elargi à l’AEAP en tant que de besoin	Suivi administratif et financier. Organisation de la mission.

4.3 Documents disponibles auprès du maître d’ouvrage

Le maître d’ouvrage mettra à disposition du prestataire l’ensemble des informations et documents nécessaires au bon déroulement de sa mission. Ces documents devront impérativement être restitués au maître d’ouvrage à la fin de la mission.

Les documents disponibles qui pourront être transmis au prestataire sont :

DOMAINE	NATURE	SOURCE
Général	Statuts communautaires, délibération, conventions/contrat en cours	Maitre d’ouvrage/ AMEVA
	SCoT du Grand Amiénois	ADUGA
	Documents d’urbanisme (PLUi de l’ex CCVN et PLU)	CCALN et collectivités
	CA 2014,2015 et 2016	Ameva
	Etat des actifs	Trésor publique / Ameva (quand récupéré)
	Schéma d’Aménagement de Gestion des Eaux (SAGE)	Ameva
	Schéma Directeur d’Aménagement de Gestion des Eaux (SDAGE)	Ameva
Assainissement	Rapports de l’état des lieux assainissement réalisé sur chaque service	AMEVA
	Rapport global des services d’assainissement	AMEVA
	Fiches bilans SATESE pour les stations d’épuration	AMEVA (SATESE)

DOMAINE	NATURE	SOURCE
	Plans d'épandage et données relatives	SATEGE
	Plans des systèmes d'assainissement quand disponible	AMEVA (SATESE), collectivités
	Autorisation et convention de déversement dans le réseau public d'assainissement quand disponible	AMEVA (SATESE)
	Manuel d'autosurveillance / cahier de vie	AMEVA (SATESE)
	Analyse d'autosurveillance (SATESE et analyse des exploitants quand transmis)	Ameva
	Lettre de conformité et de non-conformité des systèmes d'assainissement	Ameva/Police de l'Eau
	Règlement de service ANC	CCALN
Eau potable	Rapport SATEP pour les services non diagnostiqués	AMEVA (SATESE)
	Diagnostics d'eau potable	Collectivités
	Rapports de l'état des lieux d'eau potable réalisé sur chaque service	AMEVA (SATESE)
	Rapport global des services d'eau potable	AMEVA (SATESE)
	Analyse de la qualité des eaux	ARS

4.4 Validation des documents remis par le prestataire

Les documents seront **obligatoirement** validés par l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, le Maître d'Ouvrage voire pour certains par le Comité de Pilotage.

Le prestataire modifiera ses rapports ou documents suite aux remarques éventuellement émises.

La facturation des éléments de missions pourra être proposée par le prestataire une fois tous les documents d'un élément de mission validés.

Le prestataire enverra ensuite sa facture pour validation à l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage.

Une fois validée, il pourra l'envoyer au Maître d'Ouvrage.

4.5 Propriété des documents

L'ensemble des prestations réalisées par le présent marché resteront la stricte propriété du maître d'ouvrage, la COMMUNAUTE DE COMMUNES AVRE LUCE NOYE, qui se réserve l'exclusivité de l'utilisation des données, qu'elles soient numériques ou non.

Le prestataire s'engage à ne pas fournir à des tiers, les informations relevant de son marché sans accord du maître d'ouvrage ou de son représentant.

Lu et approuvé,

A, le
(Cachet et signature)

A, le
(le pouvoir adjudicateur)