

## ***PREAMBULE***

Le présent cahier des charges est mis à disposition du maître d'ouvrage pour l'aider dans l'établissement de son dossier de consultation. Il est basé sur le modèle produit par le Conseil Départemental de la Meuse en 2016.

Il appartient au maître d'ouvrage d'adapter le cadre à ses besoins. Son niveau de rédaction doit être adapté au niveau de la consultation. Ce document sert de base à la consultation du prestataire pour l'étude de transfert de compétence envisagée.

Il ne constitue pas une étude diagnostic technique mais une étude d'aide à la prise de décision sur le transfert de compétences et leurs modalités d'organisations.

## **MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

### **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

#### **Pouvoir adjudicateur :**

**Communauté de communes de XXXXX**

#### **Objet de la consultation :**

**Réalisation d'un schéma de transfert des compétences eau potable et assainissement**

#### **Remise des plis :**

**Date et heure limites de réception : **Date à 12h00****

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>Pouvoir adjudicateur</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Objet de la consultation</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Contexte</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Description du pouvoir adjudicateur</b> .....	<b>6</b>
4.1	Présentation générale .....	6
4.2	Les services d'eau potable .....	6
4.3	Les services d'assainissement collectif.....	6
4.4	Collectivités en affermage .....	6
4.5	Synthèse.....	7
<b>5</b>	<b>Données disponibles</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Contenu de la mission</b> .....	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Déroulement de l'étude</b> .....	<b>10</b>
7.1	Réunion de démarrage de l'étude .....	10
7.2	Phase 1 : Recueil des données des services d'eau potable et d'assainissement existants.....	11
7.2.1	<i>Description de la phase 1</i> .....	11
7.2.2	<i>Étape 1 : Recueil des données techniques</i> .....	13
7.2.3	<i>Étape 2 : Organisation des services</i> .....	16
7.2.4	<i>Étape 3 : Etat des milieux aquatiques et objectifs SDAGE et PAOT</i> .....	20
7.2.5	<i>Étape 4 : Regroupement des données</i> .....	20
7.3	Phase 2 : Synthèse des données – Bilan de la situation actuelle.....	23
7.3.1	<i>Description de la phase 2</i> .....	23
7.3.2	<i>Étape 1 : Synthèse des données – Analyse technique par service</i> .....	23
7.3.3	<i>Étape 2 : Synthèse des données – Analyse organisationnelle et financière par service</i> .....	25
7.3.4	<i>Étape 3 : Analyse technique et financière des services</i> .....	26
7.3.5	<i>Information des agents des services d'eau et d'assainissement</i> .....	27
7.3.6	<i>Rapports de rendu de phase 2</i> .....	27
7.4	Phase 3 : Proposition d'une stratégie de transfert des compétences eau potable et assainissement ..	29
7.4.1	<i>Description de la phase 3</i> .....	29
7.4.2	<i>Étape 1 : Étude des besoins du service</i> .....	29
7.4.3	<i>Étape 2 : Modalités de transfert</i> .....	31
7.4.4	<i>Étape 3 : Procédure d'application du transfert des compétences eau et assainissement</i> .....	33
7.4.5	<i>Étape 4 : Conclusions sur l'impact du transfert des compétences eau et assainissement</i> .....	35
<b>8</b>	<b>Rappel concernant les rapports d'étude à produire par le prestataire</b> .....	<b>36</b>
<b>9</b>	<b>Détails sur le déroulement de l'étude</b> .....	<b>37</b>
	<b>ANNEXES</b> .....	<b>38</b>
	ANNEXE 1 : Répartition des compétences eau et assainissement .....	38
	ANNEXE 2 : Liste des diagnostics existantS sur le périmètre d'étude .....	39
	ANNEXE 3 : DETAIL DES OUVRAGES PRINCIPAUX A VISITER ( <b>SELON NIVEAU DE CONNAISSANCE</b> )	40
	ANNEXE 4 : Rapport de visite des ouvrages de traitement des eaux usées du SATE ( <b>SI EXISTANTS</b> )	Erreur ! Signet non

## PRESENTATION DE L'ETUDE

### 1 Pouvoir adjudicateur

Monsieur le Président  
Communauté de communes de XXXXX  
XXXXX  
XXXXX

### 2 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la **réalisation d'un schéma de transfert des compétences eau potable et assainissement** sur le territoire de la Communauté de communes de XXXXX (XX communes, X XXX habitants).

---

*Insérer carte de localisation du périmètre d'étude.*

---

Ce schéma a pour objectif de définir la **meilleure solution**, à l'échelle du périmètre d'étude, **de transfert des compétences eau et assainissement à la Communauté de communes de XXXXX**, prévu par la loi NOTRe.

Il intègre les compétences suivantes :

- eau potable,
- assainissement collectif,
- assainissement non collectif,
- eaux pluviales. L'étude ne prendra pas en compte la GEMAPI, même si celle-ci est en lien étroit avec l'eau pluviale.

*Remarque : Une note établie par la Direction générale des collectivités locales, à destination des préfets de région et de département (NOR : ARCB1619996N, du 13 juillet 2016), a précisé que la gestion des eaux pluviales est rattachée à la compétence assainissement, et est donc concernée par le transfert aux EPCI à fiscalité propre prévu par la loi NOTRe.*

Cette étude doit permettre à la Communauté de communes de XXXXX de retenir une stratégie de transfert adaptée à ses besoins en fonction de paramètres **techniques, financiers et humains**.

Plusieurs scénarios devront être étudiés pour orienter la Communauté de communes de XXXXX dans son choix sur la base d'un **état des lieux exhaustif**, d'une **analyse multicritères des services existants** et des **besoins futurs** des territoires.

Ces expertises devront permettre au pouvoir adjudicateur de définir judicieusement :

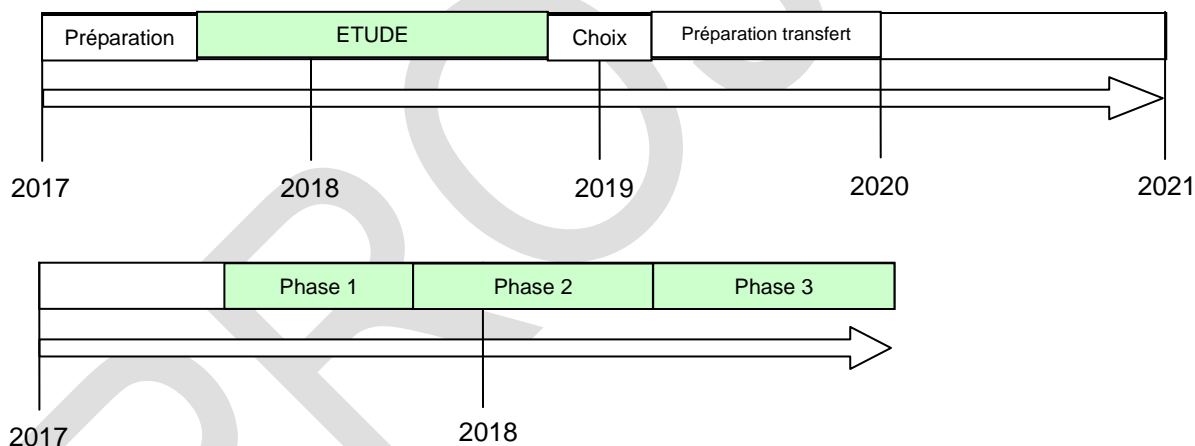
- le choix de la (ou des) **structure(s) porteuse(s)**,
- le **mode de gestion** des services d'eau (régie, avec ou sans prestations de service, ou en délégation de service),
- les modalités concrètes de transfert (technique, financier, humains...).

Enfin, cette étude devra intégrer la problématique de la défense incendie, en analysant les contraintes d'exploitation qu'elle impose aux différents services d'eau potable, et ce, en fonction du référentiel national de la défense extérieure contre l'incendie fixé par l'arrêté du 15 décembre 2015.

Cette mission est composée de 3 phases réparties comme suit :

Phases	Éléments de mission
Phase 1	Recueil des données des services d'eau et d'assainissement. <i>Etape 1 : Recueil des données techniques</i> <i>Etape 2 : Organisation des services</i> <i>Etape 3 : Etat des milieux aquatiques et objectifs SDAGE, SAGE et PAOT</i> <i>Etape 4 : Regroupement des données</i>
Phase 2	Synthèse et analyse comparative des services d'eau et d'assainissement. <i>Etape 1 : Synthèse des données – analyse technique par service</i> <i>Etape 2 : Synthèse des données – analyse organisationnelle et financière par service</i> <i>Etape 3 : Comparaison technique et financière des services</i>
Phase 3	Proposition d'une stratégie de transfert des compétences eau potable et assainissement. <i>Etape 1 : Etudes des besoins des services</i> <i>Etape 2 : Modalités de transfert</i> <i>Etape 3 : Procédure d'application du transfert des compétences eau potable et assainissement</i> <i>Etape 4 : Conclusion sur l'impact du transfert des compétences eau et assainissement</i>

► Il est prévu que l'étude se déroule sur une période de 12 mois (hors délai de validation), selon le schéma ci-dessous :



### 3 Contexte

Suite à l'adoption, le 7 août 2015, de la Loi n° 2015-991 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe), les EPCI à fiscalité propre exerceront de plein droit, au lieu et place de leurs communes membres, les compétences Eau et Assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Afin d'anticiper ce transfert, la Communauté de communes de XXXXX souhaite faire réaliser par un prestataire extérieur une étude diagnostique et d'élaboration de scénarios de transfert des services d'eau potable et d'assainissement existants sur son territoire. Cette analyse permettra ainsi d'évaluer les différentes solutions envisageables pour réaliser le transfert des compétences dans les meilleures conditions, et d'étudier l'impact que ce dernier aura sur les services existants.

## 4 Description du pouvoir adjudicateur

### 4.1 PRESENTATION GENERALE

Les caractéristiques du territoire d'études sont les suivantes :

---

*Insérer caractéristiques principales du territoire d'étude (population, nombre de communes, superficie,...)*

---

### 4.2 LES SERVICES D'EAU POTABLE

Les caractéristiques des services publics d'eau potable du territoire d'études sont les suivantes :

---

*Insérer caractéristiques principales des services d'eau potable existants (communes autonomes, syndicats,...)*

---

### 4.3 LES SERVICES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Les caractéristiques des services publics d'eau potable du territoire d'études sont les suivantes :

---

*Insérer caractéristiques principales des services d'assainissement existants (communes autonomes, syndicats,...)*

---

### 4.4 COLLECTIVITES EN AFFERMAGE

---

*Indiquer les contrats de délégations existant sur le territoire d'étude.*

---

#### 4.5 SYNTHESE

Les principales caractéristiques du territoire d'études sont les suivantes :

→ **Services publics d'eau potable :**

- **XX** collectivités gestionnaires (**X** syndicats et **X** communes autonomes)
- **XX** ouvrages de captage d'eau potable
- **XX** ouvrages de traitement d'eau potable
- **XX** ouvrages de stockage
- **XX** km de réseaux d'eau potable
- **XX M€** HT (+/- 20 %) de patrimoine estimé

→ **Services publics d'assainissement collectif :**

- **XX** communes équipées
- **XX** collectivités gestionnaires (**X** syndicats et **X** communes autonomes)
- **XX** stations de traitement des eaux usées
- **XX km** de réseaux d'assainissement
- **XX M€** HT (+/- 20 %) de patrimoine estimé

→ **Services publics d'assainissement non collectif :**

- **X SPANC**
- **X XXX** installations

La répartition des compétences en matière d'eau potable et d'assainissement des communes du territoire de l'étude est présentée en **annexe 1**.

## 5 Données disponibles

Cette étude nécessite la récupération de nombreuses informations techniques (phase 1 : recueil des données des services d'eau et d'assainissement).

Cette collecte pourra être réalisée à partir des données existantes sur le périmètre d'étude. Ces dernières sont issues des rapports d'étude et de diagnostic suivant :

Intitulé	Maître d'ouvrage	Année
Réalisation de diagnostic des réseaux d'eau et/ou d'assainissement	XXXXX	XXXXX
Etude patrimoniale des ouvrages d'eau potable et/ou d'assainissement	XXXXX	XXXXX
Etude de sécurisation d'eau potable ou schémas directeurs AEP/Assainissement	XXXXX	XXXXX
Zonages d'assainissement	XXXXX	XXXXX
Rapports de suivi des ouvrages d'assainissement établis par le service d'assistance technique du Département	XXXXX	XXXXX
Programme d'Action Opérationnel Territorialisé (PAOT)	DDT / Agence de l'eau Rhin-Meuse	2016
Programme de Mesures (PDM)	Agence de l'eau Rhin-Meuse (AERM)	2015
XXXXX	XXXXX	XXXXX

L'**annexe 2** dresse une liste non exhaustive des diagnostics et zonages réalisés par les services d'eau et d'assainissement du territoire du pouvoir adjudicateur, et pouvant éventuellement être réutilisés dans le cadre de la présente étude.

**Selon les secteurs d'étude** Remarque :

*Des fonds de carte BD ORTHO de l'ensemble du périmètre d'étude pourront être récupérés sous format informatique sur demande auprès du pouvoir adjudicateur. Le prestataire devra signer une convention pour leur utilisation.*

L'ensemble de ces documents sera remis au prestataire lors de la réunion de démarrage sous format informatique et/ou papier. Il est précisé que toutes les données papier remises devront être numérisées par le prestataire puis restituées aux différents « propriétaires ».



## DETAIL DE LA MISSION

### 6 Contenu de la mission

La mission comporte :

- le **recueil de l'ensemble des informations et données** d'ordre administratif, réglementaire, technique, financier, environnemental, sanitaire, etc., relatives aux services publics d'eau et d'assainissement du périmètre d'étude,
- la réalisation d'un **bilan technique, financier et des ressources humaines** des services d'eau potable et d'assainissement, permettant notamment d'établir une analyse de performance des différents services,
- l'étude des différentes **modalités de transfert de compétences**, prévoyant notamment :
  - Un comparatif en fonction de la ou les structures gérant à terme la compétence (Communauté de communes ou Syndicat),
  - Un comparatif entre la gestion en régie directe, avec ou sans prestations de service, ou en délégation de service,
  - Une évaluation de l'impact sur les dispositions existantes (organisation du service, moyens humains et matériels, prix de l'eau, etc.).

Le calendrier prévisionnel de la mission, à titre indicatif, est le suivant :

Phases	Échéance prévisionnelle
Phase 1 : Recueil des données des services d'eau et d'assainissement.	XXXXX
Phase 2 : Synthèse et analyse comparative des services d'eau et d'assainissement.	XXXXX
Phase 3 : Réalisation de stratégies de transfert des compétences eau potable et assainissement.	XXXXX

Au cours de cette étude, le prestataire devra mettre en place une plateforme de travail collaborative, accessible à l'ensemble des membres du comité de pilotage, afin de permettre un suivi continu de l'opération.

Cette plateforme collaborative devra par ailleurs contenir à minima 2 bases de données. L'une sera constituée de feuilles de calcul regroupant les données collectées des services et leur analyse, et l'autre regroupant l'ensemble des données cartographiques, sous format ouvert, afin de permettre une réutilisation sous QGIS par exemple.

## 7 Déroulement de l'étude

### 7.1 REUNION DE DEMARRAGE DE L'ETUDE

Une réunion de démarrage, **en présence de l'ensemble des membres du comité de pilotage**, devra impérativement être tenue avant tout commencement d'exécution du présent marché.

Elle aura pour objectif de présenter et valider notamment :

- Les objectifs de l'étude,
- La méthodologie d'étude qui sera mise en application par le prestataire,
- La planification de réalisation de l'étude,
- Les modalités d'échanges avec les différents membres du comité de pilotage (définition de personnes référentes par collectivité, services, etc.).

A cet effet, le prestataire devra préparer, organiser et animer cette réunion de démarrage conformément aux dispositions du CCAP. Le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 10 jours avant la date de réunion.

Lors de cette rencontre les membres du comité de pilotage remettront au prestataire l'ensemble des données disponibles (voir article 5) en leur possession.

Les données disponibles réalisées le cas échéant sous maîtrise d'ouvrage du Département (par exemple inventaire des canalisations d'eau potable et rapports de visite SATE en matière d'assainissement collectif) nécessiteront la signature d'une convention de mise à disposition.

**7.2 PHASE 1 : RECUEIL DES DONNEES DES SERVICES D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT EXISTANTS****7.2.1 DESCRIPTION DE LA PHASE 1****7.2.1.a Descriptif général**

Au cours de la phase 1, le prestataire devra réaliser le recueil de l'ensemble des caractéristiques des services d'eau et d'assainissement disponibles, afin d'établir un **bilan** des services existants, ainsi que des éléments relatifs aux eaux pluviales et à la défense incendie.

La phase 1 se décompose en **4 étapes** :

- ➔ Etape 1 : Rassembler les informations techniques (patrimoine, matériels d'intervention, travaux,...) des services,
- ➔ Etape 2 : Rassembler les informations organisationnelles et financières (organigrammes, budgets, règlements,...) des services,
- ➔ Etape 3 : Rassembler les informations relatives à l'état des ressources, ainsi que les objectifs à court et moyen termes d'investissement (SDAGE, SAGE, PAOT, PDM),
- ➔ Etape 4 : Regrouper l'ensemble de ces données afin de les présenter de façon synthétique au comité de pilotage.

A cet effet, le prestataire réalisera une **campagne précise de collecte de données** (étapes 1 et 2 à réaliser de façon concomitante) combinant des visites de terrain et l'envoi de questionnaires. Le tableau suivant détaille les investigations attendues :

Domaines	Modalités de collecte de données	Descriptif	Nombre de collectivités concernées
Eau potable (dont défense incendie)	Rencontre de tous les Services publics d'eau potable	Voir article 7.2.1.b	XX
Assainissement collectif	Rencontre de tous les Services publics d'assainissement collectif disposant d'ouvrages de traitement		XX
Assainissement non collectif	Rencontre de tous les Services publics d'assainissement non collectif		XX
Eaux pluviales	Envoi d'un questionnaire à toutes les communes hormis celles rencontrées pour les domaines de l'eau potable et de l'assainissement	Voir article 7.2.1.c	XX

Quelques collectivités cumulent plusieurs compétences (eau potable et assainissement), le nombre de rencontre à réaliser est estimé à **XXXXX** (voir liste des collectivités et compétences en annexe 1).

Concernant la gestion des eaux pluviales, le nombre de collectivités n'ayant pas déjà été rencontrées dans le cadre de l'étude de l'assainissement et/ou l'eau potable, et pour lesquelles le questionnaire devra être envoyé, est **estimé à XXX**.

Enfin, pour les communes ne disposant pas d'ouvrages collectifs de traitement des eaux usées, un relevé de leur situation au regard de leur zonage et des projets éventuels d'assainissement devra être effectué. Cette opération pourra être réalisée dans le cadre d'une rencontre concernant la compétence eau potable, ou via l'envoi d'un formulaire pour les communes n'ayant pas de rencontres prévues (soit environ XX, comme estimé pour la gestion des eaux pluviales).

Les données à recueillir sont détaillées dans les articles 7.2.2 et 7.2.3.

L'ensemble des coûts des envois postaux sont à la charge du prestataire.

**Remarque :**

***Il n'est pas demandé au prestataire de rendre spécifiques au stade des étapes 1 et 2 de la phase 1. Néanmoins pour permettre le suivi de ces investigations, le prestataire devra tenir à jour un tableau de bord détaillant la collecte des données par collectivités.***

***Ce tableau de bord sera transmis chaque semaine au pouvoir adjudicateur.***

***Le prestataire devra par ailleurs faire signer une attestation de passage à chaque collectivité et en transmettre une copie informatique au pouvoir adjudicateur.***

***Lorsque les étapes 1 et 2 de la phase 1 seront finalisées, le prestataire pourra prétendre à leur règlement conformément aux stipulations du CCAP.***

### **7.2.1.b Organisation des rencontres**

Les rencontres **avec les collectivités** nécessitent une organisation adaptée.

A la réception de l'ordre de service des étapes 1 et 2 de la phase 1, le prestataire proposera sous 15 jours au pouvoir adjudicateur un planning prévisionnel de réalisation des visites chez les collectivités concernées.

Le pouvoir adjudicateur se donne le droit de modifier ce planning prévisionnel.

Chaque rencontre sera précédée :

- d'une prise de rendez-vous par contact téléphonique 3 semaines avant l'organisation effective de la visite. Cette prise de contact sera l'occasion pour le prestataire de préciser aux collectivités quels documents sont à réunir pour le jour de la visite,
- de l'envoi par le prestataire d'une confirmation écrite de la tenue de la réunion à la collectivité (une copie informatique de tous les envois sera transmise au pouvoir adjudicateur) et listant l'ensemble des documents que les collectivités doivent préparer (technique, financier, organisationnel...)

A cet effet, le pouvoir adjudicateur fournira au prestataire, avec l'ordre de service, les coordonnées postales et téléphoniques de l'ensemble des collectivités du périmètre d'étude.

Le prestataire transmettra au pouvoir adjudicateur, en même temps que le planning prévisionnel de réalisation des visites, les propositions de courriers adaptés à chaque domaine (eau potable, assainissement collectif, assainissement non collectif et eaux pluviales).

Afin de préparer au mieux les données à recueillir lors de ces rencontres, le prestataire devra étudier dans le détail les documents disponibles, les RPQS des collectivités et le cas échéant les rapports de visite des systèmes d'assainissement collectif réalisés par le SATE.

### **7.2.1.c Enquêtes eaux pluviales**

Il n'est pas prévu de rencontrer chaque commune du périmètre d'étude afin de recueillir les données relatives aux eaux pluviales.

Cette collecte de données se fera de 2 manières :

- soit, lors des rencontres prévues dans l'article 7.2.1.b pour les communes autonomes en matière d'eau et/ou d'assainissement collectif,
- soit par l'envoi d'un questionnaire (une copie informatique de tous les envois sera transmise au pouvoir adjudicateur)

A la réception de l'ordre de service des étapes 1 et 2 de la phase 1, le prestataire transmettra sous 15 jours au pouvoir adjudicateur les propositions de courrier type d'envoi et un modèle de questionnaire utilisé.

*Remarque : Le questionnaire relatif aux eaux pluviales (voir article 7.2.1.b) devra intégrer une carte noir et blanc avec en fond de plan BD ORTHO, en format A3, afin de permettre aux communes de tracer les réseaux d'eaux pluviales.*

### **7.2.1.d Difficultés de récupération des informations**

En cas de difficultés pour obtenir certaines informations au cours des étapes 1 et 2 de la phase 1, le prestataire devra immédiatement en avertir le pouvoir adjudicateur en justifiant précisément les causes de non obtention (refus de transmission par les services, données inexistantes,...), et leur degré d'importance pour la poursuite de l'étude.

## **7.2.2 ÉTAPE 1 : RECUEIL DES DONNEES TECHNIQUES**

### **7.2.2.a Collecte des données relatives aux services d'eau potable**

Cette collecte de données comportera au minimum :

- Les Rapports sur le Prix et la Qualité du Service des 5 dernières années ainsi que les rapports annuels élaborés par le délégataire dans le cas d'une délégation de service
- Le règlement du service des eaux,
- Le patrimoine des services d'eau, ouvrages de production, de stockage, de traitement, avec précision de leur type, de leur âge et de leur état général (la méthode d'évaluation de l'état général devra être approuvée par le comité de pilotage),
- Le descriptif détaillé des réseaux (linéaire, âge ou période de pose, diamètre, matériau par tronçon de conduites) lorsque celui-ci a été établi
- Le matériel d'intervention à disposition du personnel (locaux, véhicules, matériel d'intervention,...),
- La documentation technique des ouvrages (schémas, S.I.G, carnet de suivi des installations d'eau potable...),
- La situation juridique des ouvrages (servitudes,...),
- La qualité de l'eau distribuée (contrôles ARS), sur les 5 dernières années,
- Les volumes d'eau potable produits et distribués et le rendement du réseau de distribution sur les 5 dernières années,

- Les ressources en eau potable ainsi que leur conformité réglementaire (études préalables à la DUP, avis de l'hydrogéologue agréé et arrêté de DUP), vulnérabilité quantitative et qualitative, classement éventuel en captage vulnérable (SDAGE, Grenelle) et état d'avancement du programme d'actions,
- Les informations concernant les opérations d'entretien, de renouvellement et d'investissement sur les 5 dernières années,
- Les conventions de vente d'eau établies avec des usagers ou collectivités,
- Les interconnexions éventuelles entre collectivités, et contrats qui y sont liés,
- Les projets en cours d'étude ou de travaux,
- Les dernières études réalisées (diagnostics, schémas directeurs,...),
- Dans le cas où le réseau d'eau potable est utilisé pour tout ou partie de la défense incendie, les ouvrages, responsabilités et contraintes de gestion qu'elle implique devront être inventoriées.

### **7.2.2.b Collecte des données relatives aux services d'assainissement**

Cette collecte de données comportera au minimum :

- Les Rapports sur le Prix et la Qualité du Service des 5 dernières années,
- Le règlement des services d'assainissement collectifs et non collectifs,
- Le patrimoine des services d'assainissement, ouvrages de traitement et réseaux avec précision de leur type, de leur âge et de leur état général (la méthode d'évaluation de l'état général devra être approuvée par le comité de pilotage),
- Le matériel d'intervention à disposition du personnel (locaux, véhicules, matériel d'intervention,...),
- La documentation technique des ouvrages (schémas, S.I.G,...),
- Les informations concernant les opérations d'entretien, de renouvellement et d'investissement sur les 5 dernières années,
- Les conventions de raccordement éventuelles établies avec des usagers ou industriels, dont les effluents sont de type domestiques ou non domestiques,
- Les conventions de rejet éventuelles entre plusieurs collectivités,
- Les projets en cours d'étude ou de travaux, et contrats qui y sont liés,
- Les dernières études réalisées (diagnostics, schémas directeurs,...),
- la situation juridique des ouvrages (autorisations de rejet des stations de traitement des eaux usées, servitude...),
- les volumes reçus par la station de traitement des eaux usées sur les 5 dernières années, avec précision du taux de collecte hydraulique, charge de pollution (MES, DBO5, DCO et NH4) et taux de dilution,
- Le mode de gestion des boues de stations de traitement (valorisation, plans d'épandages,...),
- les performances épuratoires des ouvrages de traitement (bilans d'auto-surveillance), sur les 5 dernières années,

- Les plans de zonage d'assainissement,
- Les tableaux de résultats d'enquêtes réalisées par le SPANC. Il ne sera pas demandé au prestataire de récupérer chacune des fiches établies lors des contrôles. En effet, cette collecte d'information vise à l'établissement d'un tableau synthétique permettant d'obtenir le nombre d'enquêtes réalisées et dans quel cadre (vente, contrôle périodique,...), le nombre d'installation du territoire et leur type, et le taux de conformité.

*Remarque : Les communes ne disposant pas d'ouvrages d'assainissement collectif (en service ou en construction) devront néanmoins être enquêtées, à minima via l'envoi d'un questionnaire, afin de connaître leur situation au regard de leur zonage d'assainissement, et si des projets de mise en place d'un assainissement collectif sont en cours.*

### **7.2.2.c Collecte des données relatives à la gestion des eaux pluviales**

Cette collecte de données comportera au minimum :

- Un plan du réseau de collecte des eaux pluviales (faisant figurer les canalisations et ouvrages spécifiques), et du zonage pluvial quand il existe. Dans le cas où les plans de réseaux seraient inexistants, un schéma à l'échelle 1 : 25 000, basé sur une connaissance déclarative des élus et du personnel technique des communes concernées sera établi. Il n'est pas demandé au prestataire de réaliser une reconnaissance des réseaux. Le plan des réseaux d'eaux pluviales pourra très généralement être issu des plans de zonage d'assainissement, réalisés sur la majorité des communes concernées par le territoire de la présente étude.
- Les opérations de gestion courantes réalisées sur le réseau de collecte des eaux pluviales, ainsi que les investissements réalisés au cours des 5 dernières années, et envisagés à l'avenir,
- Une liste des défauts de fonctionnement éventuels du réseau de collecte des eaux pluviales.

### **7.2.2.d Visites sur site des ouvrages**

**BASE** : Il n'est pas prévu de visite d'ouvrages dans le cadre de cette étude. Le prestataire réalisera une synthèse des documents disponibles et plusieurs réunions d'échange avec les différents services en charge de leur exploitation. Il prévoiera dans son offre le détail et l'organisation de X réunions d'animation sur ce thème.

**OPTION en cas d'ouvrages particuliers/sensibles localisés** : (à supprimer sinon)

Une visite sur site des installations principales des services d'eau et d'assainissement devra être réalisée.

Les installations considérées principales sont les suivantes :

- En eau potable : Ouvrages de captage, traitement et stockage,
- En assainissement : Stations de traitement des eaux usées.

Le nombre d'ouvrages à visiter est le suivant (détail en **annexe 3 selon niveau de connaissance patrimonial de la collectivité**) :

- XX ouvrages de captage d'eau potable,
- XX ouvrages de traitement d'eau potable,
- XX ouvrages de stockage d'eau potable,

→ XX stations de traitements des eaux usées.

Les éléments relevés lors de la visite devront permettre au prestataire d'établir un diagnostic sommaire de l'état des ouvrages au cours de la phase 2 (qualité de l'entretien, vétusté, défauts éventuels). Ce diagnostic sera basé sur un simple constat visuel, au cours d'une visite rapide d'environ **15 à 20 minutes** en moyenne par ouvrage.

Une **fiche ouvrage** de 6 pages maximum sera rédigée **pour chaque ouvrage** afin de référencer les caractéristiques principales de ces équipements. Cette fiche intégrera au minimum :

- Une carte de localisation de l'installation,
- Une fiche signalétique résumant ses principales caractéristiques (exploitant, filière et performances de traitement, ...),
- Un schéma de l'installation,
- Les caractéristiques des différents ouvrages (dimensions, état général) accompagnées d'une photographie.

Le prestataire transmettra sous 15 jours au pouvoir adjudicateur, en même temps que le planning prévisionnel de réalisation des visites, une proposition de fiche ouvrage.

### 7.2.3 ÉTAPE 2 : ORGANISATION DES SERVICES

Le prestataire devra réaliser un **recueil organisationnel et budgétaire** des services d'eau potable et d'assainissement. Cette étape pourra être réalisée de façon concomitante avec l'étape précédente (phase 1 – étape 1), de recueil des données techniques, le processus de collecte des informations étant identique à celui présenté précédemment.

#### 7.2.3.a Organisation des services d'eau potable

Au minimum, les informations suivantes seront collectées :

- Le mode de gestion du service (régie avec ou sans prestations de service, ou délégation de service public),
- Dans le cas d'une délégation de service public, le prestataire devra se procurer le rapport annuel du délégataire, mais aussi le contrat de délégation afin d'obtenir au minimum sa durée, les obligations réglementaires de chacune des parties (mode de rémunération du délégataire,...), le personnel du délégataire intervenant sur le territoire du service d'eau (qualifications et nombre d'ETP) et la définition des assiettes de facturation. Pour ce faire, il réalisera un modèle de courrier de demande, listant l'ensemble des informations nécessaires, qu'il transmettra aux collectivités qui solliciteront directement leur délégataire respectif, et retourneront ensuite les données au prestataire,
- Le périmètre d'intervention du service, la population desservie et le nombre d'abonnés, avec éventuellement différenciation du type d'abonné par activité,
- Les contrats en cours (prestations de service, contrats de maintenance, de gestion clientèle, etc.),
- Les conventions d'achat et/ou de vente d'eau en gros,
- Les données financières des services sur les 5 derniers exercices :
  - Prix du service au m<sup>3</sup> pour une facture type de 120 m<sup>3</sup> détaillée (part fixe, variable, agence de l'eau, etc.), en précisant la période de facturation et l'entité réalisant la facturation,
  - Dépenses de fonctionnement en précisant leur nature,
  - Recettes de fonctionnement et leur origine, en indiquant par ailleurs les participations éventuelles du budget général au budget de l'eau,



- Compte de gestion,
- Amortissements existants,
- Endettement du service,
- Taux d'impayés.

*Remarque : Les trésoreries compétentes pour les différents services étudiés pourront éventuellement être associées pour la collecte de ces informations.*

- ➔ Les informations liées au personnel lié au service comprenant notamment :
  - Le nombre d'agents, le nombre d'ETP, organigrammes et fiches de poste,
  - Le niveau de qualification des agents (expérience, ancienneté, niveau de qualification),
  - Le périmètre d'intervention géographique de chacun des agents, administratifs et techniques,
  - Le temps consacré à chacune des tâches principales du service, classées par catégories à la discrétion du prestataire, avec à titre d'exemple, la répartition suivante :
    - Personnel technique : tâches d'entretien hebdomadaire par ouvrage (nettoyage de filtres plantés de roseaux,...), opérations de maintenance des équipements (vidanges des pompes,...), suivi de chantiers,...
    - Personnel administratif : Opérations liées à la facturation, relations avec les usagers, suivi financier du service (subventions, etc.),...
  - Le statut du personnel (agent titulaire, agent non-titulaire de droit public ou privé, et éventuellement durée de contrat ou carrière restante),
  - Les conventions de mise à disposition d'agents.

***L'étude de l'ensemble du volet ressources humaines devra être réalisée en partenariat avec le centre de gestion départemental, membre du comité de pilotage.***

- ➔ La gestion des usagers (accueil, service d'astreintes,...),
- ➔ La réalisation d'opérations de maîtrise d'œuvre en interne,
- ➔ Le mode de suivi et d'entretien des ouvrages et réseaux (carnets de suivi,...), comprenant notamment la recherche de fuites, réparations ponctuelles, purges, nettoyage des ouvrages,...
- ➔ Les différents outils et logiciels de gestion du service (facturation, télégestion, S.I.G.),

### **7.2.3.b Organisation des services d'assainissement collectif**

Au minimum, les informations suivantes seront collectées :

- ➔ Le mode de gestion du service (régie avec ou sans prestations de service, ou délégation de service public),
- ➔ Dans le cas d'une délégation de service public, le prestataire devra se procurer le rapport annuel du délégataire, mais aussi le contrat de délégation afin d'obtenir au minimum sa durée, les obligations réglementaires de chacune des parties (mode de rémunération du délégataire,...), le personnel du délégataire intervenant sur le territoire du service d'assainissement (qualifications et nombre d'ETP) et la définition des assiettes de facturation. Pour ce faire, il réalisera un modèle de courrier de demande, listant l'ensemble des informations nécessaires, qu'il transmettra aux collectivités qui solliciteront directement leur délégataire respectif, et retourneront ensuite les données au prestataire,
- ➔ Le périmètre d'intervention du service, la population desservie et le nombre d'abonnés,
- ➔ Les contrats en cours (prestations de service, contrats de maintenance, de gestion clientèle, etc.),
- ➔ Les conventions de transfert pour le de traitement des eaux usées éventuelles entre collectivités,

- Les données financières des services sur les 5 derniers exercices :
  - Prix du service au m<sup>3</sup> pour une facture type de 120 m<sup>3</sup> détaillée (part fixe, variable, agence de l'eau, etc.), en précisant la période de facturation et l'entité réalisant la facturation,
  - Dépenses de fonctionnement en précisant leur nature,
  - Recettes de fonctionnement et leur origine, en indiquant par ailleurs les participations éventuelles du budget général au budget de l'assainissement,
  - Compte de gestion,
  - Amortissements existants,
  - Endettement du service,
  - Taux d'impayés.
- Les informations liées au personnel de la collectivité comprenant notamment :
  - Le nombre d'agent et le nombre d'ETP et fiches de poste,
  - Le périmètre d'intervention de chacun des agents, administratifs et techniques,
  - Le temps consacré à chacune des tâches du service,
  - Le statut du personnel (agent titulaire, agent non-titulaire de droit publique ou privé),
  - Les conventions de mise à disposition d'agents.

***L'étude de l'ensemble du volet ressources humaines devra être réalisée en partenariat avec le centre de gestion départemental, membre du comité de pilotage.***

- La gestion des usagers (accueil, service d'astreintes,...),
- La réalisation d'opérations de maîtrise d'œuvre en interne,
- Le mode de suivi et d'entretien des ouvrages et réseaux (carnets de suivi,...),
- Les différents outils et logiciels de gestion du service (facturation, télégestion, S.I.G.),

### **7.2.3.c Organisation des services d'assainissement non collectif**

Au minimum, les informations suivantes seront collectées :

- Le mode de gestion du service (régie, avec ou sans prestations de service, ou délégation de service public),
- Dans le cas d'une délégation de service public, le prestataire devra se procurer le rapport annuel du délégataire, mais aussi le contrat de délégation afin d'obtenir au minimum sa durée, les obligations réglementaires de chacune des parties (mode de rémunération du délégataire,...), le personnel du délégataire intervenant sur le territoire du service d'assainissement non collectif (qualifications et nombre d'ETP) et la définition des assiettes de facturation. Pour ce faire, il réalisera un modèle de courrier de demande, listant l'ensemble des informations nécessaires, qu'il transmettra aux collectivités qui solliciteront directement leur délégataire respectif, et retourneront ensuite les données au prestataire,
- Le périmètre d'intervention du service, la population desservie et le nombre d'installations,
- Les contrats en cours (prestations de service, contrats de maintenance, de gestion clientèle, etc.),
- Les données financières des services sur les 5 derniers exercices avec :
  - Tarification des différents types de contrôle, en précisant l'entité réalisant la facturation,
  - Dépenses de fonctionnement en précisant leur nature,
  - Recettes de fonctionnement et leur origine, en indiquant par ailleurs les participations éventuelles du budget général,
  - Compte de gestion,

- Amortissements existants,
  - Endettement du service,
  - Taux d'impayés.
- Les informations liées au personnel de la collectivité comprenant notamment :
- Le nombre d'agent et le nombre d'ETP et fiches de poste,
  - Le périmètre d'intervention de chacun des agents, administratifs et techniques,
  - Le temps consacré à chacune des tâches du service,
  - Le statut du personnel (agent titulaire, agent non-titulaire de droit publique ou privé),
  - Les conventions de mise à disposition d'agents.

***L'étude de l'ensemble du volet ressources humaines devra être réalisée en partenariat avec le centre de gestion départemental, membre du comité de pilotage.***

- La gestion des usagers (accueil, service d'astreintes,...),
- La réalisation d'opérations de maîtrise d'œuvre en interne,
- Les différents outils et logiciels de gestion du service.

#### **7.2.3.d Organisation concernant la gestion des eaux pluviales**

Au minimum, les informations suivantes seront collectées :

- Le mode de gestion du service (régie, avec ou sans prestations de service, ou délégation de service public),
- Dans le cas d'une délégation de service public, le prestataire devra se procurer le rapport annuel du délégataire, mais aussi le contrat de délégation afin d'obtenir au minimum sa durée, les obligations réglementaires de chacune des parties (mode de rémunération du délégataire,...), le personnel du délégataire intervenant sur le territoire du service d'eaux pluviales (qualifications et nombre d'ETP) et la définition du mode rémunération. Pour ce faire, il réalisera un modèle de courrier de demande, listant l'ensemble des informations nécessaires, qu'il transmettra aux collectivités qui solliciteront directement leur délégataire respectif, et retourneront ensuite les données au prestataire,
- Le périmètre d'intervention du service,
- Les contrats en cours (contrats de maintenance, etc.),
- Les données financières liées à la gestion des eaux pluviales sur les 5 dernières années :
- Dépenses de fonctionnement en précisant leur nature,
  - Recettes de fonctionnement et leur origine,
  - Compte de gestion,
  - Amortissements existants,
  - Endettement du service.
- Les informations liées au personnel de la collectivité intervenant pour la gestion des eaux pluviales, comprenant notamment :
- Le nombre d'agent et le nombre d'ETP,
  - Le périmètre d'intervention de chacun des agents, administratifs et techniques,
  - Le temps consacré à chacune des tâches du service,
  - Le statut du personnel (agent titulaire, agent non-titulaire de droit publique ou privé),
  - Les conventions de mise à disposition d'agents.
- La réalisation d'opérations de maîtrise d'œuvre en interne,

#### 7.2.4 ÉTAPE 3 : ETAT DES MILIEUX AQUATIQUES ET OBJECTIFS SDAGE ET PAOT

Le prestataire devra extraire du SDAGE 2016-2021 du bassin Rhin-Meuse l'état actuel des cours d'eau traversant le territoire de la Communauté de communes de XXXXX.

**Il devra aussi relever l'ensemble des actions référencées dans le Programme De Mesures (PDM) du SDAGE, ainsi que celles inscrites dans le Programme d'Action Opérationnel Territorialisé (PAOT) départemental.**

La collecte de données devra couvrir l'ensemble des informations disponibles dans ces différents documents (nature des opérations, porteur de projet, estimation financière, etc.).

Il ne sera pas demandé au prestataire de réaliser une analyse critique de la pertinence des opérations listées, ni une réévaluation des estimations financières référencées dans le PDM.

Un rapport de synthèse des principaux objectifs à atteindre devra être rédigé par le prestataire.

#### 7.2.5 ÉTAPE 4 : REGROUPEMENT DES DONNEES

A l'issue des étapes précédentes (phase 1 – étapes 1, 2 et 3), il est demandé au prestataire de **regrouper l'ensemble des informations** qu'il aura collecté au sein d'un dossier.

Ce dossier sera établi sous 2 formats : papier et informatique.

Le contenu de ce dossier devra notamment être présenté afin de rester accessible à l'ensemble des membres du comité de pilotage, dont les domaines d'expertise sont différents. Ainsi, les résultats d'étude devront être compréhensibles et exploitables par des personnes non initiées.

##### 7.2.5.a Rendus papiers

Il est attendu que soit constitué un classeur de documents, **pour le périmètre d'étude**, et comprenant l'ensemble des éléments au format papier qui auront été recueillis auprès des collectivités rencontrées.

Ces classeurs devront comprendre :

- En première page, un tableau listant l'ensemble des informations collectées lors des étapes 1, 2 et 3 de la phase 1, et le support sur lequel elles sont disponibles (papier dans le contenu du classeur, ou informatique sur support CD). Il n'est pas attendu du prestataire qu'il réalise une impression des informations qu'il n'aurait reçues qu'au format informatique.
- Le corps du classeur devra ensuite être constitué de **4 parties distinctes** :
  - Eau potable,
  - Assainissement collectif,
  - Assainissement non collectif,
  - Eaux pluviales.

L'organisation de ces parties (par exemple « Fiches ouvrages », « Plans SIG », « Contrats de délégation »,...) est laissé à la discrétion du prestataire, mais devra être identique d'une partie à l'autre.

### **7.2.5.b Rendus informatiques**

Il est attendu que soit constitué un CD de données, **pour le périmètre d'étude**, comprenant l'ensemble des éléments au format informatique qui auront été recueillis auprès des collectivités rencontrées.

Ils devront rassembler les informations recueillies lors des étapes 1, 2 et 3 de la phase 1, et listées en première page des classeurs présentés ci-dessus.

Tout comme les classeurs de documents papier, les différents fichiers devront être classés de façon à séparer les informations relatives à l'eau potable, l'assainissement et les eaux pluviales. Un fichier texte devra notamment être placé à la racine du CD, détaillant l'arborescence des fichiers présents.

Dans l'éventualité où une même information aurait été transmise au prestataire au format papier et informatique, cette dernière devra nécessairement être intégrées au CD de données, bien qu'étant déjà disponible dans les classeurs au format papier.

### **7.2.5.c Synthèses de rendu**

► Il est attendu que le prestataire réalise plusieurs **feuilles de calcul « bilan »**, **pour le périmètre d'étude**, des données collectées, dont le contenu sera validé par le comité de pilotage au cours de la réunion de démarrage.

Ces feuilles de calcul devront reprendre l'ensemble des informations collectées lors des étapes 1, 2 et 3 de la phase 1 et être organisées de façon à être exploitables en l'état, mais aussi aisément importables au sein d'une base de données dont le pouvoir adjudicateur pourrait se doter.

Ces feuilles de calcul seront organisées en **4 parties distinctes** :

- Eau potable,
- Assainissement collectif,
- Assainissement non collectif,
- Eaux pluviales.

► Il n'est pas attendu d'analyse des données collectées à cette étape. Un rapport de bilan synthétique devra néanmoins être établi, précisant **la qualité, la fiabilité et l'exhaustivité** des données récoltées.

► Le prestataire devra établir un rendu cartographique des installations présentes sur le périmètre d'étude sous fond de plan BD ORTHO. A cet effet, les fonds de plan pourront être obtenus gratuitement auprès des collectivités. Il est notamment attendu un report cartographique :

- des équipements d'eau potable (canalisations, ouvrages de captage, traitement et stockage),
- des équipements d'assainissement collectif (canalisations, stations de traitement des eaux usées et postes de refoulement),
- des équipements d'eaux pluviales (canalisations).

### **7.2.5.d Réunion de restitution de la phase 1**

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution de la phase 1 au Comité de pilotage conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir

adjudicateur au moins 8 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de la phase 1, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

Le schéma de restitution des documents devra, d'une façon générale, suivre le processus de validation suivant :

Prestataire → Pouvoir adjudicateur + membres du comité de pilotage principaux ou concernés par le rapport pour vérification → Prestataire pour corrections éventuelles → Ensemble des membres du Comité de pilotage pour vérification → Prestataire pour corrections éventuelles → Version définitive du rapport.

PROJET

### 7.3 PHASE 2 : SYNTHÈSE DES DONNÉES – BILAN DE LA SITUATION ACTUELLE

#### 7.3.1 DESCRIPTION DE LA PHASE 2

La phase 2 consiste à réaliser un bilan des services d'eau potable et d'assainissement, afin de dégager les principaux éléments nécessaires au choix du mode de gestion des futurs services après transfert de compétences.

Elle se décompose en 3 étapes :

- Etape 1 : Procéder à une analyse technique des services existants (conformité des ouvrages, respect des normes et indicateurs de performances),
- Etape 2 : Procéder à une analyse organisationnelle et financière (qualité de la gestion budgétaire, adéquation des moyens humains),
- Etape 3 : Réaliser un comparatif, sur la base des 2 volets étudiés précédemment (phase 2 – étapes 1 et 2), de l'ensemble des services présents sur le territoire du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire détaillera dans son offre la méthode proposée pour définir le bon fonctionnement d'un service d'eau potable et d'assainissement, et évaluer ainsi leur niveau de performance.

#### 7.3.2 ÉTAPE 1 : SYNTHÈSE DES DONNÉES – ANALYSE TECHNIQUE PAR SERVICE

L'objectif de cette phase est de réaliser, **pour le périmètre d'étude**, une synthèse des données recueillies et une analyse critique et exhaustive de chaque service public d'eau et d'assainissement d'un **point de vue technique**.

##### 7.3.2.a Critères d'analyse communs à l'eau potable et l'assainissement

L'analyse devra, au minimum, porter sur :

- Etat des ouvrages d'eau potable et/ou d'assainissement : cet état des lieux sera basé d'une part sur les données recueillies auprès des services gestionnaires, et des observations faites lors des visites de terrain. Il sera focalisé sur les réseaux, réservoirs, ouvrages secondaires, captages, compteurs, stations de traitement et stations de pompage. Les critères de jugements de l'état des ouvrages seront laissés à la discrétion du prestataire.
- Un listing de ces différents ouvrages devra être établi, précisant leur adéquation avec le service rendu, leur valeur à neuf, et l'échéance des prochaines opérations de renouvellement qui feront l'objet d'une estimation financière.
- La conformité de réalisation et de fonctionnement général des ouvrages au regard des normes et arrêtés actuellement en vigueur (arrêté de DUP, Dossiers loi sur l'eau des stations de traitement des eaux usées,...),
- Bilan et pertinence des interventions réalisées par la collectivité, les prestataires de service ou le délégataire, au titre de l'entretien sur les 5 dernières années (sur la base des éléments du Rapport Annuel du Délégataire, contrats d'entretien, carnets d'entretien par exemple et, dans la mesure du possible, de justificatifs),

- Bilan et pertinence des travaux de renouvellement des équipements réalisés pour le matériel tournant, le génie civil et les réseaux sur les 5 dernières années, en intégrant le coût des opérations (analyse des notions de Garantie de Renouvellement et de Fonds de Travaux),
- Liste chiffrée des travaux réalisés sur les 5 dernières années et prévus (neufs, extensions, renouvellements) dans les 3 années à venir,
- Dans le cas d'une délégation, adéquation entre travaux d'entretien, de renouvellement avec les obligations du contrat,
- Mise en place d'une sécurisation des installations : dispositif de surveillance, réactivité face aux dysfonctionnements, systèmes d'astreintes,...
- La réalisation d'un avis critique technique sur les projets réalisés au cours des 5 dernières années, ainsi que ceux en cours de réalisation ou envisagés,
- L'adéquation des moyens matériels dont dispose le service pour assurer l'entretien de son patrimoine.

#### **7.3.2.b Critères d'étude spécifiques à l'eau potable**

- Bilan quantitatif et qualitatif de l'eau potable distribuée dans le réseau,
- Mise en place d'indicateurs pour suivre l'évolution du service au cours des 5 dernières années (rendement réseaux, ILC, Volumes vendus,...). Le choix des indicateurs sera laissé à la discrétion du prestataire. Ils devront néanmoins être aisément lisibles, le comité de pilotage se réservant la possibilité de demander au prestataire de modifier le choix des critères retenus, et leur mode de représentation,
- Analyse de la couverture et de la conformité de la défense incendie, et précision du rôle des ouvrages impliqués dans la défense incendie.

#### **7.3.2.c Critères d'étude spécifiques à l'assainissement**

- Fiabilité et conformité du réseau d'assainissement et des rejets de la station de traitement des eaux usées vis-à-vis des exigences réglementaires du dossier loi sur l'eau,
- Mise en place d'indicateurs pour suivre l'évolution du service au cours des 5 dernières années (conformité des rejets de stations, production de boues,...). Le choix des indicateurs sera laissé à la discrétion du prestataire. Ils devront néanmoins être aisément lisibles, le comité de pilotage se réservant la possibilité de demander au prestataire de modifier le choix des critères retenus, et leur mode de représentation,
- La situation de l'assainissement non-collectif (Taux de réalisation du premier contrôle, taux de conformité, nombre d'installations impactantes, nombre d'installations devant être réhabilitées dans les prochaines années et estimation financière),
- Un listing des communes disposant d'un plan des réseaux d'eaux pluviales (éventuellement un plan de zonage des eaux pluviales), avec estimation de leur fiabilité.

#### **7.3.2.d Mise en conformité des ouvrages**

A l'issue de l'analyse technique, le prestataire établira, pour chaque service d'eau, d'assainissement et de gestion des eaux pluviales, un listing des travaux de mise en conformité et/ou de renouvellement à mettre en



œuvre à court, moyen et long termes comprenant au minimum :

- une description succincte du défaut,
- une description succincte de l'opération nécessaire pour une mise en conformité,
- le niveau d'urgence d'application de l'opération de réhabilitation,
- une estimation des coûts de réhabilitation et de fonctionnement qu'elle induit.

Le niveau de précision attendu pour cette analyse technique et financière correspond à celui d'un avant-projet sommaire utilisé dans le cadre de missions de maîtrise d'œuvre.

### 7.3.3 ÉTAPE 2 : SYNTHÈSE DES DONNÉES – ANALYSE ORGANISATIONNELLE ET FINANCIÈRE PAR SERVICE

L'objectif de cette seconde étape est de réaliser, **pour le périmètre d'étude**, une synthèse des données recueillies et une analyse critique et exhaustive de chaque service public d'eau et d'assainissement d'un **point de vue organisationnel et financier**.

Dans un premier temps, l'adéquation des moyens humains au service rendu devra être analysée. Cette étude portera sur les temps passés, charges salariales et niveaux de compétence du personnel.

Le prestataire devra notamment étudier la pertinence des logiciels utilisés par les services d'eau et d'assainissement (facturation, télésurveillance, etc.).

Une analyse des comptes rendus financiers fournis par la collectivité et/ou le délégataire devra ensuite être réalisée.

#### 7.3.3.a Services d'eau potable et d'assainissement

Une synthèse, **par service (eau potable et assainissement dissociés)**, devra permettre de reconstituer, de façon détaillée :

- les produits : origine et montant des recettes de fonctionnement et d'investissement, participation du budget général au budget annexe,
- les charges liés à l'exploitation du service : dépenses de fonctionnement et éventuelles dépenses non impactées aux services (imputation de charges de personnel du service au budget général...), dépenses d'investissements (travaux, achat de matériel...),
- prise en compte et état des amortissements,
- taux d'impayés.

L'ensemble des charges d'exploitation sera critiqué afin d'en mesurer l'adéquation avec le gabarit du service. La pertinence des investissements réalisés sera notamment étudiée.

Puis, sur la base des comptes de gestion, la « **santé financière** » du service sera analysée. Pour ce faire, des indicateurs de suivis financiers pourront être mis en œuvre afin d'être les plus représentatifs possible de l'évolution de la gestion du service. A titre d'exemple pourront être suivis les équilibres budgétaires, la capacité d'autofinancement du service, le poids de l'endettement, le poids des amortissements... Ces indicateurs de suivis feront l'objet d'une validation par le comité de pilotage.

Une synthèse, **par service (eau potable et assainissement dissociés)**, devra permettre de visualiser précisément le volet ressources humaines, comprenant :

- L'analyse de l'organigramme du service, et sa pertinence,
- L'adéquation des ressources humaines aux opérations afférentes au service,
- La présentation des contrats en cours et leurs frais associés.

Enfin une analyse **par service** du tarif facturé à l'utilisateur, sera réalisée. Celle-ci portera au minimum sur :

- Le contrôle des produits et charges d'exploitation,
- L'analyse budgétaire du délégataire éventuel,
- **Prix pratiqué** : part fixe et part variable (hors redevance et HT, et TTC pour une facture type de 120 m<sup>3</sup>),
- **Coût réel au m<sup>3</sup>** : calcul du prix au m<sup>3</sup> permettant d'équilibrer le budget du service en incluant l'ensemble des frais de gestion du service qui n'auraient pas été comptabilisés par le gestionnaire actuel (travaux et interventions du personnel communal non imputés au budget de l'eau), et exclus tous les apports extérieurs interdits suite au transfert de compétence éventuel (**apports du budget général vers le budget annexe de l'eau**).

Le coût réel sera alors comparé au prix actuellement appliqué par les différents services existants.

#### **7.3.3.b Eaux pluviales et défense incendie**

Les besoins organisationnels et frais d'investissement et de fonctionnement liés à la défense incendie et la gestion des eaux pluviales devront être dissociés de l'étude générale de la distribution d'eau potable et du traitement des eaux usées.

En effet, bien que généralement liées aux services d'eau et d'assainissement, la défense incendie et la gestion des eaux pluviales peuvent être assurées de façon totalement indépendantes de ces services (budget de gestion des eaux pluviales intégré au budget général des collectivités, et mise en place de citernes/cuves isolées par les communes en lieu et place de l'utilisation du réseau d'AEP).

L'étude de ces 2 services devra s'appuyer au minimum sur les points suivants :

- L'analyse des produits et charges liés à l'exploitation,
- L'analyse des produits devra notamment préciser les modes de contribution éventuelle des communes vers des EPCI, pour assurer la gestion des eaux pluviales, et sur-dimensionner les réseaux d'eau potable dans le cadre de la défense incendie,
- L'analyse de l'organigramme du service, et sa pertinence,
- L'adéquation des ressources humaines aux opérations afférentes au service,
- La présentation des contrats en cours et leurs frais associés,
- L'évaluation de l'adéquation des ressources financières et humaines au gabarit du service, via l'utilisation d'indicateurs de gestion du service.

#### **7.3.4 ÉTAPE 3 : ANALYSE TECHNIQUE ET FINANCIERE DES SERVICES**

A l'issue des étapes précédentes (phase 2 – étapes 1 et 2), **chaque service** d'eau et/ou d'assainissement

devra faire l'objet d'une **fiche synthétique** (maximum de 5 pages) reprenant les conclusions techniques, organisationnelles et financières de l'étude.

Un modèle de fiche devra au préalable avoir été présenté, puis validé par le comité de pilotage.

Par ailleurs, les feuilles de calcul « bilan » définies et préparées au cours de l'étape 1 devront être mises à jour avec les résultats issus de l'analyse obtenus précédemment et transmises au pouvoir adjudicateur. Les informations à ajouter seront définies par le Comité de pilotage au démarrage de l'étape 2.

Enfin, cette dernière étape permettra de présenter, de manière synthétique, une analyse comparative des services d'eau potable et d'assainissement situés sur le périmètre d'étude.

Plusieurs indicateurs devront permettre de visualiser les niveaux de performance des services, qu'ils soient techniques, humains ou budgétaires. Le mode de représentation des indices de performance est laissé à la discrétion du prestataire (graphiques, tableaux de données, modes de comparaison). Il devra néanmoins permettre au Comité de pilotage d'identifier aisément les services performants des services en difficulté.

Ces indicateurs devront être hiérarchisés afin de mettre en avant ceux essentiels au fonctionnement d'un service d'eau et d'assainissement.

Cette phase devra aussi présenter la situation « moyenne » des services du territoire de la Communauté de communes XXXXX. A cet effet, **un indice global de performance, pour l'ensemble du périmètre d'étude**, basé sur les mêmes indicateurs que l'indice de référence, devra être établi par le prestataire.

Cet indice global sera alors comparé à l'indice dit « de référence », défini au démarrage de la phase 2. Le pouvoir adjudicateur pourra ainsi estimer si les services existants sur son territoire sont majoritairement en bon état ou défectueux, ainsi que leur éloignement global au niveau de référence suite au transfert des compétences.

A titre d'exemple, les prestations demandées au cours de cette étape sont proches de celles d'une analyse SWOT (ou AFOM, Atouts, Faiblesses, Opportunités, Menaces).

### **7.3.5 INFORMATION DES AGENTS DES SERVICES D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT**

Le prestataire devra organiser une réunion, **en partenariat avec le centre de gestion départemental**, à destination de l'ensemble des agents ayant une activité dans les différents services d'eau et d'assainissement concernés par la présente étude.

En effet, avant même l'établissement des propositions de transfert, il est nécessaire d'informer le personnel des collectivités de l'impact que pourrait avoir différents scénarios retenus lors des phases suivantes de l'étude.

Cette présentation n'a pas pour objectif de se concentrer sur le cas d'une collectivité en particulier, mais de donner des informations génériques aux personnels des différents services publics d'eau et d'assainissement. Néanmoins, elle se devra d'être la plus exhaustive possible en présentant différents cas de figure envisageables (devenir des agents titulaires, contractuels, modalités de transfert d'un agent, transfert des agents de secteur privé, etc.).

### **7.3.6 RAPPORTS DE RENDU DE PHASE 2**

A l'issue de la phase 2, le prestataire devra préparer un rendu papier et informatique, **pour le périmètre d'étude**, de son analyse. Les informations présentes et leur organisation seront identiques sur le support papier (classés) et informatique.

Les données présentes sur support informatique devront néanmoins pouvoir être réutilisables par le pouvoir

adjudicateur. Seront ainsi présents l'ensemble des documents au format .pdf, pour une transmission et reproduction aisée, mais aussi les fichiers sources (au format .doc, .xls, .shp) pour modification et réutilisation des informations à l'issue de l'étude par le pouvoir adjudicateur.

### **7.3.6.a Organisation des rapports de rendu :**

Suite à une introduction présentant le déroulement de l'étape 2, ses objectifs, et les méthodes d'analyses (détail des indicateurs de fonctionnement, formules de calcul utilisées), le rapport de rendu devra être organisé **par service d'eau et d'assainissement** regroupant au minimum :

- Un rappel du bilan de la collecte des données effectuée à l'étape 1,
- L'analyse des services d'eau potable et d'assainissement avec au minimum :
  - Le listing des documents dont dispose le service,
  - La présentation du patrimoine (fiches ouvrages, adéquation avec le service rendu, cartographie et frais de fonctionnement),
  - La présentation des principaux défauts constatés (regroupés par nature, urgence d'intervention, présentation cartographique, et évaluation des opérations et frais de remise en état),
  - Le bilan et la conformité de fonctionnement des ouvrages,
  - Le détail du personnel administratif et technique du service (détails des statuts, volumes horaires, adéquation avec le service rendu),
  - Le détail et l'évaluation du budget du service (investissement, fonctionnement, adéquation au service rendu).
- L'analyse effectuée sur le volet défense incendie et gestion des eaux pluviales, annexée aux services d'eau potable et d'assainissement,
- La fiche d'indicateurs de fonctionnement du service, comparée aux indicateurs de référence.

### **7.3.6.b Réunions de restitution de la phase 2**

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution au Comité de pilotage de la phase 2 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de la phase 2, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

## 7.4 PHASE 3 : PROPOSITION D'UNE STRATEGIE DE TRANSFERT DES COMPETENCES EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT

### **7.4.1 DESCRIPTION DE LA PHASE 3**

Cette troisième et dernière phase vise à proposer au pouvoir adjudicateur **différents scénarios pour la réalisation d'un transfert** des compétences eau et assainissement, en cohérence avec les conclusions des précédentes phases.

Un détail des modalités de mise en œuvre de scénarios précis, retenus par le comité de pilotage, devra ensuite être préparé.

Cette dernière phase se décompose en 4 étapes :

- **Étape 1 : Étude des besoins du service.** Cette étape consiste à inventorier l'ensemble des éléments qui font actuellement défaut au pouvoir adjudicateur (besoins humains, matériels, et de mise en conformité du patrimoine existant qui sera transféré), et ce, en fonction des modes de gestion (régie avec ou sans prestations de service, ou délégation).
- **Étape 2 : Modalité de transfert.** Différents scénarios de réalisation du transfert de compétences seront ici étudiés et comparés. Ils devront notamment intégrer les modes de gestion à retenir pour assurer le fonctionnement des services d'eau potable et d'assainissement.
- **Étape 3 : Procédure d'application du transfert** des compétences eau et assainissement. Cette étape vise à faire réaliser par le prestataire un guide méthodologique détaillé à l'attention du pouvoir adjudicateur, afin qu'il puisse mettre en application, étape par étape, le scénario de transfert de compétences qui sera retenu. Ce guide devra notamment prendre en considération la période « **transitoire** », durant laquelle le scénario retenu ne pourra pas être mis intégralement en application (par exemple, contrats de prestations de service ou de DSP bloquant un passage complet en régie pendant plusieurs années).
- **Étape 4 : Conclusion** sur l'impact du transfert des compétences eau et assainissement. Cette dernière étape sera enfin l'occasion de dresser un bilan suite à la mise en application du scénario de transfert de compétence retenu. Elle fera ainsi l'objet de l'élaboration de documents justifiant notamment l'impact sur le prix de l'eau par rapport aux structures existantes actuellement.

### **7.4.2 ÉTAPE 1 : ÉTUDE DES BESOINS DU SERVICE**

#### **7.4.2.a Prestations attendues**

Suite à la réalisation des synthèses et analyses comparatives de l'existant, le prestataire devra définir les différents besoins du pouvoir adjudicateur afin d'assurer la gestion de la distribution d'eau potable et le traitement des eaux usées (assainissement collectif et autonome) sur son territoire.

Ces besoins vont s'articuler autour de **2 axes principaux** :

- Les besoins de **mise en conformité** de l'existant,
- Les besoins pour assurer la **continuité de service**.

En effet, concernant ce second point, le changement d'échelle de gestion de certains services présents sur le territoire du pouvoir adjudicateur implique une révision complète de leur exploitation, tant sur les moyens

humains (plusieurs services sont gérés et exploités par des élus locaux) que techniques (emprunt et échange de matériels entre collectivités voisines).

Ainsi la définition de ces 2 besoins principaux devra notamment inclure :

- La mise en conformité réglementaire des services (réalisation de DUP, déclaration d'ouvrages d'assainissement, mise en place de règlements intercommunaux concernant les services d'eau et d'assainissement,...),
- Les investissements à court, moyen et long terme (investissement de mise en conformité, de mise à niveau, etc....),
- Les besoins humains nécessaires, mais aussi les besoins en formation du personnel existant (**à réaliser en lien avec le centre de gestion départemental**),
- Les besoins matériels nécessaires tels que les équipements spécifiques d'exploitation, moyens de gestion des usagers et de gestion du service (logiciels spécifiques, etc.),
- Les besoins de financement du service dans le temps (avec par exemple l'ajustement et l'harmonisation tarifaire du service),
- Éventuellement, les besoins structurels de gestion (hangars de stockage, locaux administratifs, etc.).

Par ailleurs, le prestataire devra **reprendre et présenter les opérations listées dans les PAOT et PDM**, et collectées en phase 1. Il n'est pas attendu d'analyse particulière sur ces informations. Elles seront néanmoins incluses aux besoins à plus longue échéance du service, afin d'identifier clairement les objectifs et investissements futurs d'amélioration qui seront demandés au pouvoir adjudicateur.

La présentation des besoins matériels et humains devra être effectuée par ordre de priorité. Ainsi les opérations permettant d'**assurer la continuité des services d'eau et d'assainissement** devront apparaître en premier lieu. Viendront ensuite les besoins de mise en conformité urgents des ouvrages.

Le regroupement des services au sein d'une même structure devra par ailleurs permettre d'atteindre à court terme une harmonisation de la qualité du service d'eau et d'assainissement sur l'ensemble du territoire de chaque EPCI de l'étude. A moyen et long terme, une amélioration sensible de la qualité d'exploitation des équipements, de la relation avec les usagers, et du taux de conformité général de fonctionnement.

Ainsi, les besoins permettant d'assurer cette **montée en gamme** devront être détaillés, et distingués des besoins minimums pour assurer la continuité et la mise en conformité des services.

L'ensemble des besoins du nouveau service d'eau et d'assainissement de la Communauté de communes de XXXXX devra être **justifié et chiffré**. Il est donc attendu du prestataire qu'il réalise une estimation financière des frais de mise aux normes, travaux de renouvellement, achat de matériels et logiciels, ainsi que des frais de fonctionnement, charges salariales et volumes horaires nécessaires au bon fonctionnement du service.

**Intervention du centre de gestion départemental** : Il sera demandé au prestataire de travailler en lien avec le centre de gestion départemental pour chaque opération concernant le volet ressource humaine du dossier. Ce dernier devra ainsi avoir validé l'ensemble des résultats et propositions du prestataire concernant ce domaine, avant présentation au comité de pilotage.

#### ► **Points particuliers : Eaux pluviales et défense incendie :**

**Eaux pluviales** : Les besoins pour assurer la gestion des eaux pluviales (reprenant les points énoncés ci-dessus) devront être étudiés lors de cette phase. Ils devront, autant que possible, être associés au service d'assainissement afin d'optimiser la gestion matérielle et humaine de ces 2 services. Néanmoins, un détail précis des opérations mises en commun devra être établi. En effet, le budget du service d'assainissement ne

doit pas intervenir dans le cadre d'opérations de gestion des eaux pluviales (à titre d'exemple, le volume horaire des agents du service assainissement intervenant sur le réseau pluvial doit être identifiable). Le prestataire devra étudier et proposer des pistes de financement de la vocation eaux pluviales.

**Défense incendie :** Les besoins liés à la défense incendie, d'entretien, de remise en état des ouvrages existants, d'extensions de capacités de stockage, ou d'augmentation de diamètre de canalisations éventuels devront être établis précisément et chiffrés. En effet, le pouvoir adjudicateur pourra répercuter les opérations d'investissement et de gestion qui en résultent sur la commune concernée. Cette dernière, suite à une étude financière laissée à sa discrétion, pourra éventuellement se tourner vers des solutions alternatives, tel que l'utilisation de bâches souples, libérant le pouvoir adjudicateur des contraintes liées à la défense incendie.

#### **7.4.2.b Rapports de rendu**

Il est attendu que soit constitué un rapport de rendu (un rapport relié au format papier et au format informatique), **pour le périmètre d'étude**, comprenant l'ensemble des éléments analysés au cours de l'étape 1 de la phase 3.

Ces rapports devront être organisés selon 4 sections distinctes :

- Eau potable,
- Assainissement collectif,
- Assainissement non collectif,
- Eaux pluviales.

Chaque section sera alors découpée en 4 chapitres distincts:

- Besoins structurels matériels et humain hiérarchisés par ordre de priorité,
- Investissement à court, moyen et long terme,
- Besoins de financement du service,
- Objectifs visés dans le cadre du SDAGE (PAOT/PDM)

#### **7.4.2.c Réunion de restitution**

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution de l'étape 1 de la phase 3 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de l'étape 1 de la phase 3, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

### **7.4.3 ÉTAPE 2 : MODALITES DE TRANSFERT**

#### **7.4.3.a Cas général**

Suite à l'ensemble des constats réalisés précédemment, sur l'état actuel des services du territoire de la Communauté de communes de XXXXX, **plusieurs modalités de transfert** et d'application de la loi NOTRe devront être établies.

Ces différentes modalités de transfert devront être présentées de façon à être **clairement et aisément comparables**.

Elles devront notamment reprendre :

- Le choix de la structure porteuse du service (Communauté de communes, ou Syndicats n'ayant pas l'obligation d'être dissous). Plusieurs structures porteuses peuvent être retenues sur le territoire d'une même Communauté de communes (Gestion par l'EPCI-FP pour une partie des communes, et par un ou plusieurs Syndicat pour le restant),
- Le périmètre d'intervention de la structure (reprise ou transfert de collectivités vers un Syndicat pouvant poursuivre ses activités après le 1<sup>er</sup> janvier 2020),
- Une proposition d'organisation des services,
- Le devenir des structures d'exploitation existantes,
- Le transfert et la mise à disposition du patrimoine,
- Le transfert des résultats d'exploitation,
- Les conditions de reprise des emprunts,
- Le devenir des contrats, conventions et marchés en cours (DSP, prestations de service, contrats d'entretien...) intégrant notamment l'impact des dates d'échéance des contrats sur les calendriers de mise en place des différents scénarios,
- Le transfert et le recrutement de personnels, avec élaboration de fiches de fonctions types, la mise en place d'un organigramme détaillé du service, et l'évaluation des charges salariales,
- L'adaptation du service à l'extension du périmètre,
- La mise en œuvre des stratégies tarifaires retenues permettant d'atteindre l'équilibre budgétaire, incluant la possibilité éventuelle d'échelonner la convergence des tarifs des différents services sur plusieurs années,
- Le cas échéant, le recrutement de prestataires extérieurs pour la réalisation d'interventions prioritaires (recherches de fuites, réparations d'urgence,...).

**Différents modes de gestions** des services d'eau et d'assainissement (régie avec ou sans prestations de service, ou DSP) devront être analysés.

Par ailleurs, les scénarios jugés inapplicables par le prestataire devront néanmoins être étudiés. En effet, dans le cadre du transfert de compétence, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de justifier son choix par la présentation de résultats d'études élaborés parmi les principales modalités qui se présentent à lui.

Tous les scénarios (base et complémentaire) seront validés par le comité de pilotage préalablement à leur étude.

Tous les scénarios devront être présentés de façon à identifier aisément leurs **avantages et inconvénients**.

Une comparaison entre ces scénarios devra être présentée, avec au minimum la reprise des **4 axes suivants** :

- Juridique (responsabilité, pouvoir décisionnel),



- Financier (définition et maîtrise des coûts, durée de l'engagement, risque financier...),
- Technique (investissement, renouvellement...),
- Fonctionnel (mode de fonctionnement, gestion du personnel, gestion de la relation avec l'utilisateur...).

Une analyse budgétaire sur les 10 années suivant l'effectivité du transfert de compétence devra être présentée pour chaque scénario.

Cette analyse devra permettre d'obtenir le **coût réel** du prix de l'eau potable, de l'assainissement des eaux usées, des contrôles réalisés par le SPANC et de gestion du réseau d'eaux pluviales, couvrant les frais de fonctionnement et d'investissement de chaque volet du service.

#### **7.4.3.b Rendus des scénarios de transfert**

Il est attendu que, **pour le périmètre d'étude**, soit établie sur support papier (classeur) et informatique, une présentation des transferts de compétence étudiés.

Ils devront, en introduction, détailler la méthodologie d'étude (formules de calcul, etc.) puis, par scénario et par compétences, présenter les avantages et inconvénients des différents scénarios, les besoins et modalités de transfert décrites aux étapes précédentes.

#### **7.4.3.c Réunion de restitution**

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution au comité de pilotage de l'étape 2 de la phase 3 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de l'étape 2 de la phase 3, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

### **7.4.4 ÉTAPE 3 : PROCEDURE D'APPLICATION DU TRANSFERT DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT**

#### **7.4.4.a Prestations attendues**

Les scénarios réalistes (2 au maximum), présentés lors de l'étape précédente (phase 3 – étape 2) devront faire l'objet d'une procédure de mise en application (avec variantes éventuelles) que le pouvoir adjudicateur pourra suivre à l'issue de l'étude.

**Il ne sera pas demandé au prestataire de mettre en application les opérations figurant dans ce guide.**

Ces procédures devront être suffisamment détaillées afin que le pouvoir adjudicateur n'ait pas à recourir au recrutement d'un prestataire extérieur pour les appliquer, exception faite d'un passage en DSP. En effet, dans ce cas, il pourra être amené à lancer une nouvelle consultation afin qu'un prestataire l'assiste dans son passage en DSP.

Elles devront notamment présenter, **par ordre chronologique**, les opérations à réaliser et identifier les points clés à considérer (phases d'investissement principales chiffrées et de recrutement de personnel). Ceci se traduira par l'établissement d'un calendrier de transfert par le prestataire.

Cette procédure reprendra au minimum :

- L'élaboration du budget annexe de l'eau, ou son ajustement au nouveau service si déjà existant,
- L'ensemble des considérations réglementaires de cette opération (transfert du personnel, transfert des marchés en cours, transfert budgétaire depuis les Syndicats et collectivités vers le service eau et assainissement de la nouvelle collectivité porteuse). Ce volet couvrira aussi l'ensemble des démarches liées à la prise de compétence (délibérations, changement de statuts éventuels,...),
- L'acquisition de nouveaux matériels, et le recrutement de personnel,
- Les différents contrats en cours (électricité, assurance, maintenance, délégation), biens mobiliers et immobiliers seront listés avec présentation de leurs modalités de transfert,
- La mise en place de la facturation auprès des usagers, ainsi que leur information sur le transfert des compétences,
- La gestion des conventions de raccordement, d'achat et/ou de vente d'eau en gros ou de traitement des eaux usées avec les collectivités extérieures au territoire du pouvoir adjudicateur,
- Par ailleurs, dans le cas du passage d'une partie ou de la totalité des services d'eau et/ou d'assainissement en contrat de délégation, le prestataire devra détailler la procédure à suivre afin de réaliser une mise en concurrence réglementaire. Il précisera notamment comment définir les besoins du service, ainsi que les différentes possibilités de mise en concurrence. Enfin, le prestataire devra présenter différents modes de suivi des prestations du délégataire une fois celui-ci recruté (suivi technique et réglementaire du contrat de délégation).

L'ensemble des opérations liées au transfert et recrutement de personnel devra être réalisé en lien avec le centre de gestion départemental.

Par ailleurs, un listing des aides disponibles (Agence de l'Eau, Département de la Meuse,...), à l'instant *t* de réalisation de la présente étude, devra être établi, précisant sur quelles opérations et avec quels taux le pouvoir adjudicateur pourraient bénéficier de subventions pour la réalisation du transfert des compétences (études, investissement, renouvellement, etc.).

Enfin, des conseils de gestion sur les 5 années suivant le transfert de compétence seront synthétisés dans ce document.

#### **7.4.4.b Rendus des scénarios de transfert**

Il est attendu que soit constitué un rapport de rendu (au format papier via plusieurs classeurs, et informatique sur CD), **pour le périmètre d'étude**, comprenant la procédure de mise en application détaillée à l'étape 3 de la phase 3.

Ce rapport devra être organisé selon 4 sections distinctes :

- Eau potable,
- Assainissement collectif,
- Assainissement non collectif,
- Eaux pluviales.

Chaque section sera alors organisée afin de présenter :

- La situation future globale du service correspondant au scénario,
- Le calendrier prévisionnel de mise en application du scénario,

- Le détail de la procédure, tel que présenté au paragraphe 7.4.4.a.

#### **7.4.4.c Réunion de restitution**

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution au Comité de pilotage de l'étape 3 de la phase 3 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de l'étape 3 de la phase 3, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

### **7.4.5 ÉTAPE 4 : CONCLUSIONS SUR L'IMPACT DU TRANSFERT DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT**

#### **7.4.5.a Prestations attendues**

En conclusion, le prestataire devra réaliser un bilan de l'impact du transfert des compétences eau et assainissement, depuis les communes et syndicats vers la Communauté de communes de XXXXX.

Ce bilan présentera l'évolution technique et humaine du personnel (augmentation ou diminution du nombre d'intervenants, matériels supplémentaires, dispositions, etc.) intervenant sur le territoire du nouveau service pour assurer un niveau de service réglementaire.

En parallèle de ce rapport final, un document de conclusion, de 4 pages au maximum, devra être établi et pourra éventuellement être réutilisé pour diffusion à la population du territoire du pouvoir adjudicateur, dans le cadre d'une campagne de communication sur l'intérêt et les conséquences du transfert des compétences. Cette information devra notamment permettre de justifier l'impact sur le prix de l'eau, à la hausse ou à la baisse, pouvant survenir suivant le transfert des compétences.

Il se devra donc de respecter une certaine neutralité, et il devra être aisément modifiable par le pouvoir adjudicateur afin de l'ajuster à son plan de communication, sa charte graphique, etc.

Il n'est pas attendu du prestataire qu'il établisse pour le pouvoir adjudicateur une campagne de communication auprès de la population.

#### **7.4.5.b Rendus attendus**

Il est attendu que soit constitué un rapport de rendu (au format papier et informatique sous format pdf et .doc), **pour le périmètre d'étude**, comprenant l'ensemble des informations décrites au paragraphe 7.4.5.a.

#### **7.4.5.c Réunion de restitution**

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution au Comité de pilotage de l'étape 4 de la phase 3 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de l'étape 4 de la phase 3, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

## RENDUS ET PLANNING D'ETUDE

### 8 Rappel concernant les rapports d'étude à produire par le prestataire

Au cours de la présente étude, différents documents de rendus sont attendus du prestataire. Le tableau ci-dessous présente un rappel de l'ensemble des documents décrits dans le CCTP.

		Rapports	Support	
			Pouvoir adjudicateur	Membres du comité de pilotage
Phase 1	Etapes 1 et 2	Tableau de bord de suivi de recueil des données hebdomadaire	Support informatique + attestations de passage	Support informatique
	Fin de phase	Rapport final de phase + feuilles de calcul « bilan » et cartographie	Classeurs + CD	CD
Phase 2	Fin de phase	Rapport final de phase	Classeurs + CD	CD
Phase 3	Etape 1	Rapport de synthèse des besoins des services	Rapport relié + support informatique	Support informatique
	Etape 2	Rapport de présentation des scénarios de transfert	Classeurs + CD	Support informatique
	Etape 3	Procédure de mise en application des scénarios	Classeurs + CD	CD
	Etape 4	Bilan présentant l'impact du transfert de compétences	Rapport relié + support informatique	Support informatique

## 9 Détails sur le déroulement de l'étude

		Éléments à valider par le COPIL	Réunions	Rapports
<b>Démarrage de l'étude</b>		Feuilles de calcul « bilan » des données collectées (7.2.5.c)	1 réunion COPIL de démarrage de l'étude	-
<b>Phase 1</b>	<b>Démarrage étape 1</b>	Modèles de courriers de prise de contact avec les collectivités, questionnaires et fiches ouvrages (7.2.1.b, 7.2.1.c et 7.2.2.d)	-	-
	<b>Validation étapes 1 et 2</b>	-	-	-
	<b>Validation étape 4</b>	-	- 1 réunion COPIL	- Classeurs de documents - Feuilles de calculs - Synthèses de rendu
<b>Phase 2</b>	<b>Démarrage de la phase</b>	Indicateurs de suivi des services d'eau et d'assainissement (7.3.1 et 7.3.3.a)	- 1 réunion COPIL de présentation de la méthodologie d'étude	-
	<b>Validation de l'étape 3</b>	-	- 1 réunion à destination des agents des services d'eau et d'assainissement	-
	<b>Validation de phase</b>	-	- 1 réunion COPIL	Rapports de synthèse des services d'eau et d'assainissement
<b>Phase 3</b>	<b>Validation étape 1</b>	-	1 réunion COPIL de fin d'étape	Rapports de fin d'étape
	<b>Démarrage étape 2</b>	Scénarios à étudier par le prestataire (7.4.3.a)	-	-
	<b>Validation de l'étape 2</b>	-	1 réunion COPIL de fin d'étape	Rapports de fin d'étape
	<b>Démarrage étape 3</b>	Scénarios réalistes à étudier (7.4.4.a)	-	-
	<b>Validation de l'étape 3</b>	-	- 1 réunion COPIL	Rapports de mise en application des scénarios de transfert
	<b>Validation de l'étape 4</b>	-	- 1 réunion COPIL	Documents d'information du public sur le transfert des compétences

## ANNEXES

### ANNEXE 1 : REPARTITION DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT

PROJET

ANNEXE 2 : LISTE DES DIAGNOSTICS EXISTANTS SUR LE PERIMETRE D'ETUDE

PROJET

ANNEXE 3 : DETAIL DES OUVRAGES PRINCIPAUX A VISITER (SELON NIVEAU DE CONNAISSANCE)

PROJET