

**"MUNICIPALITE DE XXX"**

**OU**

**"COMITE D'INITIATIVE DE XXX"**

**"NOM DU PROJET"**

**ETUDE DE FAISABILITE**

**comprenant**

**ETUDE PRELIMINAIRE EN AMELIORATIONS FONCIERES**

**et**

**ETUDE D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**CAHIER DES CHARGES**

**("A COMPLETER PAR LA MUNICIPALITE OU LE COMITE  
D'INITIATIVE")**

## Visas

Visa	Date	Personne	Visa
<b>SAF</b>			
<b>SAT</b>			
<b>Municipalité ou Comité d'initiative</b>			
<b>Mandataire(s)</b>			

## **Table des matières**

<i>Partie I: Objectifs et présentation de l'étude</i> .....	5
<i>Partie II: Développement de la démarche</i> .....	7
<i>Partie III: Gestion du projet</i> .....	13
<i>Partie IV: Contenu de l'offre</i> .....	15
<i>Annexe 1: ..... Contenu du rapport de l'étude de faisabilité</i>	16
<i>Annexe 2: ..... Modèle "Note de synthèse des résultats de la phase A"</i>	22

## Liste des documents de référence

[1]	Titre	Etudes de faisabilité - Cahier des charges - Note accompagnatrice
	Version	décembre 2004
	Description	document de 8 pages
	Auteur	DINF-SAF
[2]	Titre	Améliorations foncières en terrain à bâtir
	Version	Octobre 1999
	Description	Brochure de 27 pages
	Auteur	DINF-SAF-SAT
[3]	Titre	Les démarches foncières en Pays de Vaud
	Version	Novembre 2003
	Description	Classeur de 64 pages
	Auteur	SAF/SVAF

## Liste des abréviations

EPAF	Etude préliminaire en améliorations foncières
LAF	Loi sur les améliorations foncières du 29 novembre 1961
OQE	Ordonnance sur la qualité écologique du 4 avril 2001
RLAF	Règlement d'application de la loi sur les améliorations foncières du 13 janvier 1988
SAF	Service des améliorations foncières
TAB	Terrain à bâtir

## **Partie I: Objectifs et présentation de l'étude**

### **Objectifs d'une étude de faisabilité**

Une étude de faisabilité est à lancer chaque fois qu'un projet de mise en valeur de sols ou de réalisation d'aménagements spécifiques implique ou risque d'impliquer une démarche foncière ou nécessite une planification en terme d'aménagement du territoire. Elle a pour objectif de vérifier si le projet de mise en valeur est:

- conforme aux volontés publiques et aux éventuelles exigences de l'aménagement et de l'environnement,
- cohérent avec les intentions des propriétaires et avec les conditions du marché
- réalisable par des améliorations foncières (remaniements parcellaires, équipements de terrains, etc.) dans le cadre de démarches foncières.

D'autres informations relatives à l'étude de faisabilité sont données dans le document [1].

### **Objectifs du cahier des charges**

Le présent document définit les modalités de l'étude de faisabilité. Il est composé de quatre parties:

- Partie I: Objectifs et présentation de l'étude
- Partie II: Développement de la démarche
- Partie III: Gestion de projet
- Partie IV: Contenu de l'offre

Les soumissionnaires sont invités à rendre leur offre selon le contenu donné dans la partie IV et sur la base du présent document.

Ce cahier des charges fera partie intégrante du mandat liant *la Municipalité ou le Comité d'initiative* au mandataire chargé de la réalisation de l'étude

### **Présentation du projet**

A remplir par la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative* (environ 1 page) :

- présentation générale
- caractéristiques du périmètre concerné
- documents (communaux) à disposition tels que par exemple étude en cours, procès-verbaux, rapports antérieurs, esquisses, etc.

- problèmes identifiés
- etc.

## **Partie II: Développement de la démarche**

Les investigations et travaux devant être réalisés par le mandataire sont définis dans les 4 phases successives suivantes:

Phase A: Définition des besoins et des contraintes

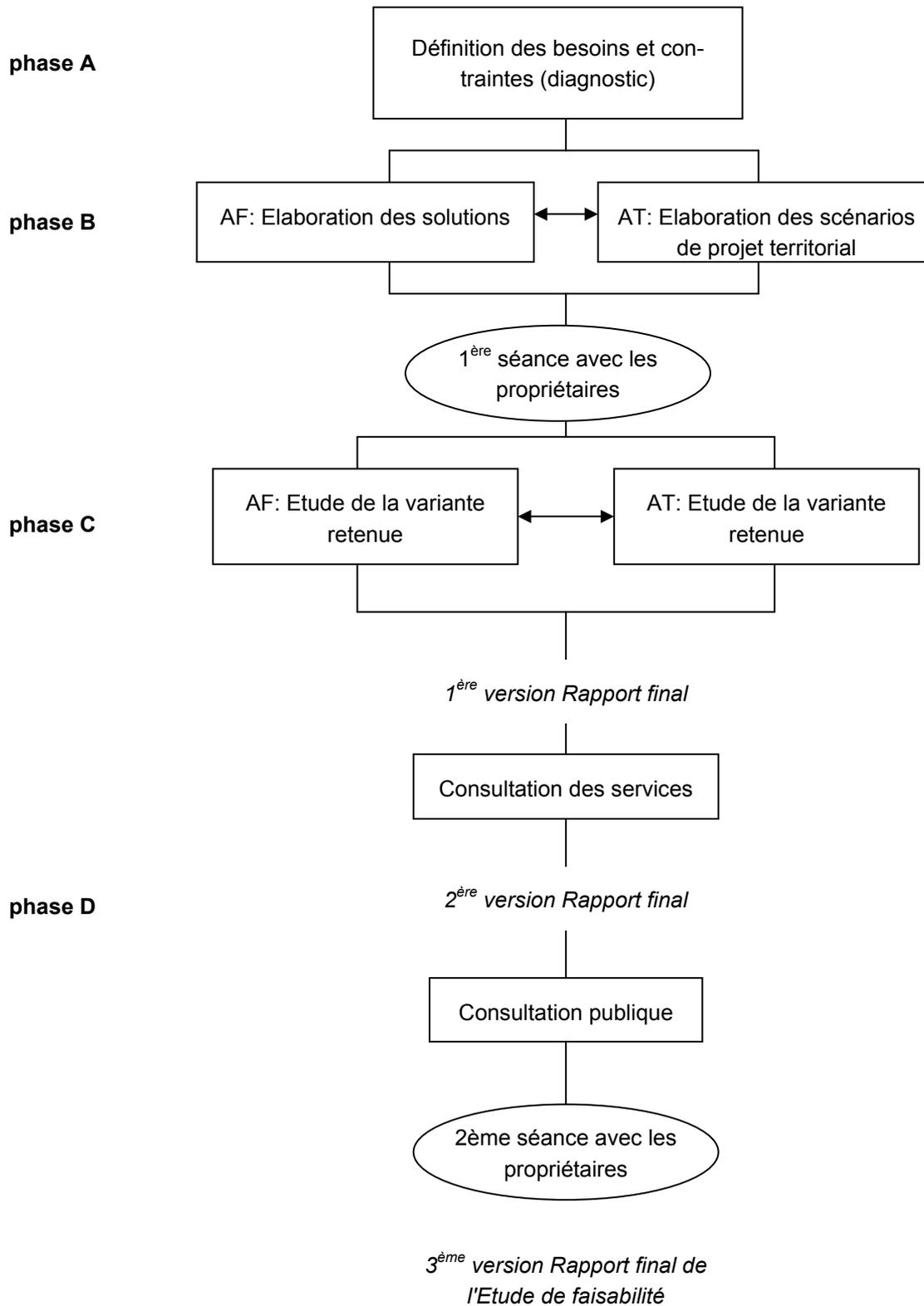
Phase B: Elaboration des scénarios de projet territorial (AT)  
Elaboration des solutions AF sous forme d'esquisses  
Présentation à la 1<sup>ère</sup> séance des propriétaires

Phase C: Etude de la variante retenue (AF et AT) en vue de la consultation des services de l'Etat et de l'expertise fédérale préalable (si agricole)

Phase D: Mises à jour du rapport en vue de la consultation publique et de la 2<sup>ème</sup> séance avec les propriétaires

Le schéma présenté à la page suivante précise l'ordonnancement des différentes phases.

Schéma no 1: Ordonnancement des différentes phases



## **Phase A : Définition des besoins et des contraintes**

**Objectif** : cerner la problématique du projet et identifier les intérêts en présence

**Démarche** : le mandataire aura pour tâche de rencontrer la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative* et de définir le périmètre, les besoins et les contraintes relatifs au projet dont notamment les projets en cours, publics ou privés. La première séance avec la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative* constituera la séance de lancement. Plusieurs visites locales et/ou séances sont à envisager, en particulier la réunion des organismes intéressés conformément à l'article 2b RLAF. Le mandataire rédigera une note de synthèse qu'il présentera à la *Municipalité* ou au *Comité d'initiative* ainsi qu'au SAF et au SAT.

**Nombre de séances**: 2 (au minimum)

### **Résultats:**

- les procès-verbaux des séances de travail,
- une note de synthèse (selon modèle Annexe 2) présentant les contraintes, potentialités et enjeux spécifiques; ainsi que les objectifs à atteindre, approuvée par la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative*, ainsi que le SAF et le SAT,
- un procès-verbal décisionnel.

**Remarque**: la réunion des organismes intéressés (art. 2b RLAF) est organisée par le SAF et le procès-verbal de cette séance est rédigé par le SAF.

## **Phase B : Elaboration des solutions sous forme d'esquisses et présentation à la 1<sup>ère</sup> séance des propriétaires**

**Objectif** : proposer les solutions envisagées sous forme d'esquisses / de variantes

**Démarche** : cette phase comprend :

- l'analyse des documents existants,
- des séances éventuelles avec différents acteurs,
- l'élaboration de projet territorial (AT) sous forme de scénarios,
- l'élaboration de différentes solutions AF sous forme d'esquisses,
- une séance de présentation des solutions envisagées à la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative* , ainsi qu'au SAF et au SAT, puis le choix de la (ou des) variante(s) retenue(s),

- la préparation et la présentation des solutions envisagées et de la (ou des) variante retenue lors de la première séance des propriétaires (art 85e LAF si TAB).

**Nombre de séances:** 2 (au minimum)

**Résultats:**

- note de présentation des scénarios de projet territorial sous forme de croquis commentés, et analyse des avantages et limites de chaque scénario,
- note de présentation des solutions AF envisagées sous forme d'esquisses et analyse des variantes,
- procès-verbal de la séance de présentation à la *Municipalité* ou au *Comité d'initiative*, au SAF et au SAT (choix de la (ou des) variante retenue),
- présentation de la (ou des) variante retenue lors de la première séance des propriétaires,
- procès-verbal de la première séance d'information aux propriétaires compris dans le périmètre défini (recueil de leurs observations).

**Remarques :** sous réserve des cas d'application des dispositions légales AF relatives au terrains à bâtir, la séance avec les propriétaires peut être ouverte à l'ensemble de la population sur décision de la *Municipalité* ou du *Comité d'initiative*. Si ce n'est pas le cas, une séance d'information complémentaire à la population peut également être envisagée.

**Phase C : Etude de la variante retenue en vue de la consultation des services de l'Etat et de l'expertise fédérale préalable (si agricole)**

**Objectif :** étudier la variante retenue lors de la phase précédente

**Démarche:** le mandataire aura pour tâche d'analyser la solution retenue et d'établir la première version du rapport de l'étude de faisabilité dont la table des matières figure en annexe. Les résultats de l'étude seront présentés à la *Municipalité* ou au *Comité d'initiative*, ainsi qu'au SAF et au SAT, puis, après approbation par la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative*, mis à jour en fonction des demandes de modifications.

**Nombre de séances:** 1 (au minimum), 2 si expertise fédérale préalable pour les AF (si agricole)

**Résultat:**

- 1<sup>ère</sup> version du Rapport de l'étude de faisabilité
- procès-verbal de la séance de présentation à la *Municipalité* ou au *Comité d'initiative*, ainsi qu'au SAF et au SAT, avec indication des éventuelles modifications demandées

**Remarque** : cette version du rapport sera transmise au SAF qui, en coordination avec le SAT, organise la consultation des services de l'Etat (art. 11c RLAF et art 85f LAF si TAB) et fait parvenir un exemplaire à la Division des améliorations structurales pour l'expertise fédérale préalable (si agricole).

<b>Phase D : Mises à jour du rapport en vue de la consultation publique et de la 2<sup>ème</sup> séance avec les propriétaires</b>
--

**Objectif** : mettre à jour le rapport de l'étude de faisabilité en fonction des demandes de modifications

**Démarche** : suite à la consultation des services de l'Etat et de l'expertise fédérale préalable pour les chapitres AF (si agricole), le mandataire aura pour tâche, dans un premier temps, d'apporter les modifications demandées en vue de la consultation publique (2<sup>ème</sup> version du Rapport). Ce rapport sera vérifié par le SAF et le SAT avant la consultation publique.

Après la consultation publique, le mandataire rédigera une note comprenant l'ensemble des remarques issues de la consultation et leur traitement. Cette note sera transmise au SAF et au SAT. Le rapport sera complété par cette note et présenté lors de la seconde séance avec les propriétaires (art 85h LAF si TAB).

Le mandataire finalisera le rapport suite à la seconde séance avec les propriétaires (3<sup>ème</sup> version du Rapport ou Rapport final).

Une dernière séance avec la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative* bouclera le mandat.

**Nombre de séances:** 2 (au minimum)

**Résultats :**

- 2<sup>ème</sup> version du Rapport de l'étude de faisabilité
- présentation du contenu du rapport lors de la seconde séance avec les propriétaires et choix de la démarche foncière (art 85h LAF si TAB) et de la démarche AT,
- procès-verbal de la seconde séance d'information aux propriétaires
- Rapport final (3<sup>ème</sup> version) incluant les décisions finales relatives à la démarche foncière et/ou mesures envisagées et à la démarche AT.

**Remarques:**

- la consultation publique est organisée par le SAF si agricole (art. 2c RLAF) ou par la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative* si TAB (art. 85g LAF).
- sous réserve des cas d'application des dispositions légales AF relatives au terrains à bâtir, la séance avec les propriétaires peut être ouverte à l'ensemble de

la population sur décision de la *Municipalité* ou du *Comité d'initiative*. Si ce n'est pas le cas, une séance d'information complémentaire à la population peut également être envisagée

### **Documents de référence**

Parmi les documents de référence mentionnés dans la note accompagnatrice [1], le mandataire choisira ceux qui sont nécessaires à la réalisation de l'étude de faisabilité.

## **Partie III: Gestion du projet**

### **Organisation du projet**

Les aspects opérationnels et administratifs de l'étude seront suivis *par X (à préciser)* de la *Municipalité* ou du *Comité d'initiative* comme représentant du maître de l'ouvrage dont les missions sont précisées dans les différentes phases.

Les séances réunissant les représentants du mandataire et du maître de l'ouvrage seront planifiées lors de la réalisation du mandat.

Les procès-verbaux des séances auxquelles participera le mandataire seront rédigés par ce dernier.

### **Documents à fournir**

Le mandataire aura pour tâche de mettre à jour le rapport de l'étude de faisabilité du projet dont le contenu est précisé en annexe suite :

- à la consultation des services de l'Etat et à l'expertise fédérale (si agricole)
- à la consultation publique,
- aux séances avec les propriétaires

Le mandataire remettra à la *Municipalité* ou au *Comité d'initiative* et au SAF:

- sous format papier: les versions 1 et 2 du rapport de l'étude de faisabilité
- sous format papier et informatique (CD gravé): le Rapport final (3<sup>ème</sup> version)

### **Planning**

Le mandataire établira un planning de la réalisation de l'étude de faisabilité en fonction des délais de livraison contractuel. Ce planning sera adapté au fur et à mesure de l'avancement du projet en tenant compte des procédures administratives intercalaires.

La première version du rapport de l'étude de faisabilité est attendue par la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative* pour le mois de .... (à remplir par la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative*)

## **Droits d'auteur**

Tous les documents (plans, procès-verbaux, correspondance, etc.) établis dans le cadre de la présente étude deviennent la propriété de la *Municipalité* ou du *Comité d'initiative* et du SAF en cas de subventionnement de l'étude.

## **Partie IV: Contenu de l'offre**

L'offre comprendra les rubriques suivantes :

### **Présentation de la société**

Présentation générale de la société et de ses activités (date de fondation, forme de la société, organigramme avec indication du nombre de collaborateurs permanents, domaines d'activité, relations avec d'autres sociétés).

### **Organisation et composition de l'équipe**

Description de l'organisation proposée pour le suivi de l'étude et liste du personnel retenu pour le mandat avec fonction et formation professionnelle.

### **Références**

Références de projets similaires achevés ou en cours.

### **Calendrier de réalisation de l'étude de faisabilité**

Indication des délais prévisionnels à respecter pour l'étude.

### **Coût de l'étude**

L'offre pour la réalisation de l'étude comprendra un prix détaillé pour chacune des phases A à D.

D'autre part, le mandataire sera peut-être invité par la *Municipalité ou le Comité d'initiative* à informer et présenter les résultats du rapports lors de séances non comprises dans les phases A à D (exemple: assemblée d'information et de constitution du syndicat). Le soumissionnaire précisera dans son offre le tarif horaire.

### **Autres prestations proposées par la *Municipalité* ou le *Comité d'initiative***

*A préciser*

# **Annexe 1: Contenu du rapport de l'étude de faisabilité** *(à moduler en fonction du projet)*

## **1. Présentation du projet**

### **1.1 Initiation de l'étude**

Bases légales et objectifs généraux de l'étude de faisabilité ; comité d'initiative ; autorité compétente ; financement de l'étude ; ordonnancement des opérations.

### **1.2 Contexte local**

Description du territoire à étudier dans ses aspects historiques, géographiques, topographiques, environnementaux, naturels et paysagers, politiques et d'affectation du sol. Présentation des autres projets éventuels en cours.

### **1.3 Objectifs, apports du projet et résultats attendus**

Objectifs et améliorations attendus suite à la réalisation des travaux

### **1.4 Périmètre d'intervention**

Localisation sur carte au 1 :25'000 et autre document jugé opportun, limites et surface de l'entreprise, nombre de propriétaires et de parcelles, y compris les sous-périmètres subventionnables et non subventionnables.

### **1.5 Composition du groupe d'experts**

## **2. Etat de situation**

*Ce chapitre se concentre sur le périmètre provisoire sans omettre de prendre en compte les alentours immédiats ou le contexte communal/régional lorsque cela s'avère nécessaire.*

## **2.1 Description des problématiques à prendre en compte**

*Pour chacune des thématiques décrites ci-dessous, le rapport :*

- *présente les problèmes, contraintes, potentialités, opportunités et enjeux spécifiques, en précisant les points principaux et les points secondaires ;*
- *propose des objectifs à atteindre, sous la forme d'un état souhaité par exemple ;*
- *identifie les solutions, mesures, ouvrages ou démarches à entreprendre.*

### **2.1.1 Développement communal**

- souhaits, besoins, exigences ou contraintes communales
- coordination avec plan directeur et autres documents d'aménagement (zones spéciales, zones agricoles spécialisées par exemple)
- zones d'affectation concernées
- autres études existantes (promotion, études de marché, projets en cours d'étude, etc.)

### **2.1.2 Agriculture**

- types et évolution probable des exploitations agricoles
- besoins et perspectives des exploitations agricoles

### **2.1.3 Etat foncier**

- surface de l'entreprise par sous-périmètres, nombre de propriétaires, nombre de parcelles
- degrés de parcellement et de morcellement
- servitudes, charges foncières, mentions, annotations, autres droits avec leurs effets financiers (demande au registre foncier, art. 19 RLAF)
- valeurs usuelles des terrains

### **2.1.4 Etat de l'équipement**

- routes, chemins, accès
- eaux de surface (cours d'eau, bassins de rétention, étangs, etc.)
- autres services publics : réseaux d'eaux claires et d'eaux usées, transports publics, électricité, gaz, etc.

### **2.1.5 Protection de l'environnement**

- gestion des sols et du sous-sol: érosion, glissements, etc

- gestion des eaux: zones et secteurs de protection des eaux, zones inondables, etc.
- autres domaines : bruit, air, éléments ionisants, etc.

#### **2.1.6 Conservation de la nature**

- zones protégées et surfaces à l'inventaire
- principaux réseaux écologiques et surfaces de compensation écologique
- inventaire des biotopes
- objectifs en vue de la mise en place d'un réseau OQE

#### **2.1.7 Paysage**

- descriptif du paysage (mise en évidence des unités paysagères, des ensembles caractéristiques ou dignes d'intérêt, des éléments structurants, crêts, limites, des points de vues significatifs)
- évolution du paysage
- intégration paysagère (mise en souterrain de lignes aériennes par exemple)

### **2.2 Synthèse de l'état de situation**

*Identification des intérêts en présence et des objectifs à atteindre, présentation des problèmes et points principaux à prendre en compte dans l'étude d'une solution*

## **3. Solution proposée**

### **3.1 Esquisse générale de la solution proposée**

*Identification des variantes (si nécessaire), évaluation par pesée des intérêts, choix d'une solution*

### **3.2 Proposition d'une démarche Aménagement du territoire**

### **3.3 Proposition d'une démarche foncière adaptée avec principes d'estimation des terres, péréquation réelle si nécessaire**

### **3.4 Description sommaire des ouvrages et mesures projetés**

### **3.5 Estimation des coûts avec principes de répartition des frais**

Estimation des coûts (marge +/- 25%):

- des travaux géométriques,
- des travaux collectifs y compris écologiques et paysages,
- des honoraires génie civil / génie rural,
- des honoraires commission de classification.

## **4. Faisabilité et opportunité du projet**

### **4.1 Bilan par rapport aux priorités cantonales, aux objectifs légaux et aux demandes des initiants**

*Comparaison avec l'état actuel.*

*Mise en perspective avec les principes du développement durable*

*Mise en évidence des points forts et des apports principaux du projet, mais aussi des contraintes à respecter et des points sur lesquels il faut porter une attention particulière, ainsi que des risques.*

### **4.2 Planification des études et des travaux**

*Précise les démarches et études à entreprendre en termes AF et leur calendrier.*

*Mentionne également les démarches et procédures à mener en coordination avec les démarches et études AF, soit par exemple : plan d'aménagement du territoire, Conception d'Evolution du Paysage (CEP), plan OQE (réseaux écologiques), etc.*

### **4.3 Montage financier**

*Subventions, versements anticipés, participation de tiers, ou autres formes de financement possibles*

## **5. Préavis des organismes intéressés**

## **6. Résultats de la consultation publique**

## **7. Décision finale de l'autorité compétente**

*Uniquement pour le rapport final*

## **8. Documents complémentaires à fournir**

### **1) Définition du périmètre**

Plan au 1:25'000

Plan au 1 :5'000 (TOPAR, plan d'ensemble, plans cadastraux numérisés) avec inscription des numéros des propriétaires, périmètres et sous-périmètres.

### **2) Etat foncier**

Liste des propriétaires et des surfaces avec numéro de parcelles

Liste des parcelles avec mention AF ou charge foncière éventuelle

Liste des propriétaires pour les majorités légales

Répartition entre sous-périmètres subventionnables et non subventionnables.

Etat du morcellement : degré de parcellement (nombre moyen de parcelles par unité de surface) et degré de morcellement (nombre moyen de parcelles par chapitre cadastral)

### **3) Autres données de base**

Zones d'affectation

Equipement

Protection de l'environnement: zones de protection des eaux, zones inondables, , zones protégées, etc.

### **4) Projet de développement**

Esquisse du plan partiel d'affectation, du plan de quartier, etc.

### **5) Mesures et ouvrages projetés**

Plan et croquis des mesures et ouvrages envisagés à l'échelle appropriée

## Annexe 2: Modèle "Note de synthèse des résultats de la phase A"

Problématiques et contraintes	Objectifs
1. Développement communal (A développer)	(A développer)
2. Agriculture	
3. Etat foncier	
4. Etat de l'équipement	
5. Protection de l'environnement	
6. Conservation de la nature	
7. Paysage	

DOCUMENT APPROUVE PAR :

	Date	Visa
Municipalité ou Comité d'initiative de ...:	.....	.....
SAF:	.....	.....
SAT:	.....	.....