



MAÎTRE D'OUVRAGE  
COMMUNE DE VIERZON

**MISSION D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE (AMO) POUR LE  
RENOUVELLEMENT DU CONTRAT D'EXPLOITATION DES  
TRANSPORTS URBAINS**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

## **Article 1 – CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ**

### **1 – 1 - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'assistance à la commune de Vierzon, Autorité Organisatrice de Transports urbains, à la mise en place du futur contrat de gestion des transports urbains.

### **1-2 - Contexte**

La ville de Vierzon a confié, par convention de délégation de service public, à la société STU Vierzon, filiale de RATP Dev, l'exploitation à compensation forfaitaire du réseau de transports publics urbains de la commune.

La convention a pris effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016, pour une durée de 8 ans.

Le montant total versé par la Ville en 2020 dans le cadre des transports urbains s'élève à 2 059 111,07 € HT. Le montant des recettes commerciales était de 214 464,88 H.T., et le montant du versement mobilité s'élevait à 928 930,71 €.

Le montant global de la DSP actuel (y compris les avenants) est de 15 618 588,89 € HT.

Le réseau comprend des lignes régulières, des services spéciaux et un transport à la demande « CréaVib ».

La Délégation de Service Public en cours se termine le 31 décembre 2023.  
La ville envisage de négocier une prolongation de fin de DSP pour le 31 août 2024.

A cet égard, le contenu de la mission devra prendre en considération ces deux hypothèses de fin de contrat.

## **Article 2 – CONTENU DE LA MISSION**

Le titulaire du marché devra réaliser, à partir des données fournies par la commune de Vierzon et l'exploitant, une mission comportant plusieurs volets :

- 1 - un recueil des données du service actuel, ainsi que la réalisation d'un diagnostic du réseau existant (qualité de service, performance du service, coûts du service, etc...),
- 2 - définition d'objectifs d'amélioration et de modalités de pilotage,
- 3 - proposition et évolution de transport souhaitées par l'autorité organisatrice ;
- 4 – Aide à la définition du besoin, en concertation avec les usagers et les habitants (par exemple via des enquêtes publiques ad hoc) et le comité de pilotage constitué.
- 5 - assistance au choix du mode de gestion éventuel ;
- 6 - assistance au lancement et au suivi de la procédure de contractualisation ;
- 7 - assistance à l'analyse des offres et à la négociation éventuelle, jusqu'à la signature effective du futur contrat.
- 8 - analyse et assistance juridique pour la procédure de mise en concurrence

## **Article 3 - PHASAGE DE LA MISSION**

La prestation se décompose comme suit :

### **A) PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE**

Accompagnement de la ville pour la sortie de la DSP actuelle (inventaire, reprise du personnel, état des biens mobiliers et immobiliers, respect du contrat actuel, ...).

## **B) TRANCHE FERME**

**Cette tranche consiste en une mission d'études et d'expertise, d'animation, de conseils et d'assistance à maîtrise d'ouvrage sur :**

- la continuité de service offert aux habitants dans le cadre du contrat actuel de délégation de service public, volet qui inclut la procédure en elle-même (rédaction du cahier des charges, analyse des offres, assistance de la commune de Vierzon lors de la négociation éventuelle).

Pour ce faire, seront réalisés un diagnostic de l'existant et un éventail de propositions d'évolution.

Ce dernier devra également recueillir les besoins identifiés par les acteurs du transport :

- les usagers urbains et scolaires
- les projets de la ville de Vierzon.
- le délégataire actuel

**La mission pourra se dérouler selon 4 phases :**

### **Phase 1 :**

Cette phase comprend l'expertise et le diagnostic technique, juridique et financier de la délégation de service public actuelle.

- évaluation de la qualité, de la fréquentation et du coût du service mis en place.
- analyse des compte-rendu annuels d'activités établis par l'exploitant,
- établissement d'un bilan technique, juridique et financier du fonctionnement du réseau.
- offre de transport : tracé des lignes, fréquence, amplitude
- exploitation : productivité des véhicules et du personnel, organisation du service, actions de commercialisation, actions de promotions ;
- contrat : statut fiscal, mécanisme de rémunération, opportunité des différentes clauses piste d'amélioration
- économie du service : audit complet du coût de production du délégataire actuel, bilan des charges, des recettes de l'opérateur, évolution des contributions publiques, inventaires
- puis en sa qualité d'AMO, analyse des différentes solutions possibles, au regard notamment de la rentabilité du réseau et de la capacité de l'opérateur à assumer le risque commercial,
- assistance juridique en cas de contentieux.

Il est par ailleurs précisé que le Schéma Directeur d'Accessibilité du service de transport a été voté le 02 février 2012. Il contient un certain nombre de mesures dont le prestataire devra tenir compte. Le schéma directeur d'accessibilité ne sera fourni qu'au titulaire du marché.

La ville de Vierzon a, partiellement en charge la gestion du mobilier destiné aux usagers des transports urbains, celui dont elle est propriétaire. Pour le reste, un marché passé avec une société prévoit la mise à disposition, l'entretien et la maintenance de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires.

Le prestataire recensera les emplacements indispensables des abris et des poteaux d'arrêt nécessaire au bon fonctionnement du réseau.

### **Phase 2 :**

Sur la base du diagnostic effectué en phase 1, en particulier de l'analyse de la fréquentation et du coût du service, et **après avoir auditionné le Copil** et éventuellement les représentants des usagers, sur les attentes relatives au devenir du réseau de transport urbain, la phase 2 de la mission consistera en des propositions de différents scénarii.

Lors de cette phase, le candidat sera chargé de mettre en évidence les atouts et les faiblesses du réseau actuel puis de faire des propositions qui permettront de corriger les faiblesses et de proposer des alternatives au réseau actuel de transport urbain.

Ces propositions pourront consister en un recentrage du service sur un périmètre plus approprié et/ou en l'adaptation des horaires de fonctionnement ajustés au mieux pour répondre au plus fort besoin de mobilité constaté dans le cadre du diagnostic.

Le transport à la demande pourra être envisagé pour compléter l'offre.

Dans l'hypothèse de l'abandon partiel du transport traditionnel sur un certain périmètre ou dans une certaine temporalité, des solutions de mobilité alternatives seront proposées.

La ville se fixe comme objectif et de façon prioritaire :

1. de consacrer un montant maximal de 800 k€ (restant à la charge de la ville) dès la première année du prochain contrat,
2. d'améliorer l'intermodalité,
3. de réduire la présence de la voiture dans le centre-ville et d'y apaiser les circulations
4. et de tendre vers un parc de véhicules des transports urbains « propres ».

Le candidat retenu aura toute latitude pour proposer des solutions visant à atteindre les objectifs de la collectivité.

Une analyse multicritères des différents scénarii permettra d'aider les élus dans leur choix. Cette analyse comportera une comparaison juridique, technique et financière des solutions possibles.

Pour chaque solution, les mesures attenantes d'aménagement du réseau seront identifiées et planifiées. Elles concerneront le périmètre de desserte des transports urbains (P.T.U), les éventuels travaux d'infrastructures, l'accessibilité du réseau, les moyens de communication, le matériel roulant, les installations d'hébergement du futur exploitant du réseau de transport urbain, les adaptations nécessaires pour un développement de l'intermodalité, la tarification, le versement mobilité, etc.... Pour chaque solution, les conséquences financières pour la ville seront évaluées.

Le titulaire :

- présentera une analyse comparative des différents modes de gestion pour confier la gestion du réseau de transports urbains à un exploitant. Il proposera la procédure la plus adaptée aux caractéristiques du réseau et au mode d'exploitation retenus.

- animera une réunion de restitution de ses propositions argumentées au groupe de travail.

- effectuera :

- la rédaction d'un projet de délibération sur le choix du mode de gestion retenu,
- la rédaction d'une note pour la modification éventuelle du PTU,
- l'assistance juridique en cas de contentieux.

### **Phase 3 :**

Le prestataire assistera la ville de Vierzon dès la phase de l'appel à candidatures, le cas échéant.

En référence aux orientations définies préalablement, le prestataire écrit un cahier des charges qui est présenté aux élus pour approbation.

- préparation du Dossier de Consultation des Entreprises et de l'avis d'appel public à la concurrence
- assistance aux questions et réponses des candidats
- analyse des candidatures
- rédaction du rapport d'analyse des candidatures et des offres
- assistance juridique en cas de contentieux.

#### **Phase 4 :**

- assistance à la procédure de passation du futur contrat
- proposition et rédaction d'une note de stratégie de négociation, le cas échéant, indiquant les marges de manœuvres, les points négociables et non négociables, une grille de critère et d'évaluation des débats, en cas de négociation,
- présence aux débats de négociation, le cas échéant, avec le ou les candidats
- mise au point éventuelle avec le candidat retenu
- rédaction des pièces de procédures, procès-verbal, projet de délibération, courriers
- avis d'attribution
- rédaction du rapport de synthèse de la procédure avec un comparatif du contrat actuel (mise en évidence des points forts, points faibles, comparatif financier...).
- rédaction d'un projet de délibération sur le bilan de la procédure de concession
- assistance juridique en cas de contentieux

Le prestataire devra accompagner la collectivité jusqu'à la notification de la concession.

Chaque phase de la mission sera validée par le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai estimé à 10 jours ouvrés à compter de la réception des documents.

Chaque phase puis chaque tranche débutera à compter de la réception de l'ordre de service lui prescrivant de commencer les prestations.

#### **C) TRANCHE OPTIONNELLE**

La tranche consiste en un suivi du contrat pour l'établissement d'un bilan annuel (aspects techniques, juridique et financiers).

Nombre mini : 0 – Nombre maxi : 6

Elle comprend :

- \* l'analyse du fonctionnement du service sur la base de l'exploitation du rapport annuel, des éventuelles études réalisées ou observation / plaintes des utilisateurs ;
- \* la présentation d'une synthèse et d'un bilan du service à l'exécutif ;
- \* l'assistance à la rédaction des pièces techniques et administratives permettant de réaliser les éventuels ajustements du contrat (exemple modifications de marché = ex avenants),
- \* l'assistance juridique en cas de contentieux.

#### **Article 4 - ORGANISATION DE LA MISSION**

Pour la tranche ferme, le montant forfaitaire comprendra l'ensemble des réunions nécessaires et qui pourraient être demandé par le pouvoir adjudicateur. Ces réunions devront être intégrés dans le planning remis par le candidat.

Le prestataire devra désigner un référent et une autre personne en cas d'absence du référent.

Le pouvoir adjudicateur validera chaque phase et chaque tranche du marché.

La direction des services techniques de la ville de Vierzon assurera la conduite d'opération.

## **Article 5 - MAÎTRISE D'OUVRAGE ET PILOTAGE DE LA MISSION**

### **Maîtrise d'ouvrage :**

Le maître d'ouvrage est la Ville de Vierzon.

Les intervenants suivants seront les référents du maître d'ouvrage et les interlocuteurs privilégiés du candidat retenu :

Élu(e) référent(e)	Cheffe de projet
La maire	La directrice générale des services

Par ailleurs, la maîtrise d'ouvrage se coordonne avec un comité de pilotage et un comité technique pour valider ou proposer les orientations de l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Cette organisation peut évoluer en fonction des circonstances et le titulaire de la mission peut être amené à travailler avec d'autres partenaires internes et/ou externes à la collectivité.

### **Comité technique**

Le comité technique, composé de techniciens, sera réuni de manière périodique pour se prononcer sur la forme et le contenu des rendus, et les valider. Il sera automatiquement consulté en amont des comités de pilotage.

Ce comité technique comprendra a minima les référents du maître d'ouvrage pour le projet :

- La directrice générale des services
- La directrice des services techniques
- Les chefs des services techniques concernés par le réseau de transport urbain : le service Routes & Bâtiments/Études & Travaux – le Centre Technique Municipal.

### **Comité de pilotage**

A différentes étapes du projet, le Comité de Pilotage sera réuni afin d'assurer la concertation entre les différentes parties prenantes du réseau tout au long de l'étude. Son rôle sera de proposer et de valider les orientations de l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Ce comité de pilotage comprendra à minima :

- Le Comité technique
- Les élus :
  - La maire de Vierzon
  - La 1ère adjointe déléguée aux services publics, au service au public et à la transition énergétique,
  - L'adjoint délégué à l'urbanisme, aux travaux neufs et à la politique de la ville,
  - La conseillère déléguée aux transports urbains.
  - La conseillère municipale et élue communautaire déléguée à l'environnement et au PCAET.

Le titulaire de la mission sera force de proposition, le cas échéant, pour compléter le comité de pilotage en vue d'optimiser la concertation autour du réseau de transports urbains.

Le titulaire du marché aura la charge d'animer ce comité de pilotage en association avec les référents du maître d'ouvrage et assurera le secrétariat du comité de pilotage.

## **Article 6 - DOCUMENTS DE TRAVAIL**

Le prestataire, titulaire du marché aura à sa propre charge la recherche et la collecte de l'ensemble des données nécessaires à l'exécution de sa mission.

Il devra fournir, en autant d'exemplaires que de participants aux réunions de travail, tous les documents nécessaires à la conduite de chacune des réunions.

Il devra également se doter de moyens matériels nécessaires pour mener les réunions de travail.

Il procédera au compte rendu de chaque réunion. Chaque compte rendu sera transmis par voie électronique sous 5 jours calendaires à tous les membres du groupe de travail.

Le maître d'ouvrage reste à la disposition du titulaire pour toute autre information ou document en sa possession que ce dernier jugera nécessaire de transmettre pour le bon déroulement de sa mission (sous réserve du caractère communicable des-dits documents).

### **Article 7 - CONTENU DE L'OFFRE**

- un calendrier prévisionnel d'élaboration et décrivant les étapes précisément ;
- le descriptif détaillé de la méthode qui sera utilisée (mode opératoire, outils de diagnostic, techniques de restitution, ...) ;
- des audits jugés nécessaires ;
- les moyens matériels et humains avec notamment, l'expérience professionnelle et les compétences des personnes qui se consacreront à cette mission ;
- une décomposition du prix global et forfaitaire par tranche et par phase incluant tous les documents à fournir, le nombre de réunions, etc...

### **Article 8 - DÉCOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (DPGF)**

L'offre devra tenir compte de l'animation des réunions et de l'ensemble des supports à fournir. L'ensemble des informations et échanges sera fourni en version informatisée.