



Communauté de Communes
YONNE NORD

Marché n°2026-03 – Rédaction d’outils de gestion de crise

Plan intercommunal de sauvegarde (PICS) de la Communauté de communes Yonne Nord et plans communaux de sauvegarde (PCS)

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Marché de services – Procédure à moins de 60 000, 00 € HT

Acheteur public :

Communauté de communes Yonne Nord

52 Faubourg de Villeperrot

89140 Pont-sur-Yonne

Tel : 03.86.67.99.00

<https://yonne-nord.fr/>

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Président de la Communauté de communes Yonne Nord

Date limite de remise des offres :

lundi 20 juillet 2026 – 12h00

Table des matières

1. Caractéristiques du marché	4
1.1. Objet du marché	4
1.2. Lieux d'exécution des prestations	4
1.3. Procédure de passation	4
2. Compétences requises du candidat	4
3. Objet de la mission	4
3.1. Contexte géographique	4
3.2. Contexte de la mission	5
3.3. Cadre réglementaire et références	8
3.4. Objectifs de la mission	8
4. Description de la tranche ferme	8
4.1. Phase 1 :	8
4.2. Phase 2	10
5. Description des tranches optionnelles (Phase 3)	11
6. Comité de suivi de la prestation	11
7. Réunions	11
8. Durée de la prestation	12
9. Document remis par le titulaire	13
10. Confidentialité et protection des données	14
11. Propriété intellectuelle	14
12. Recours à la sous-traitance	14
13. Assurance	15
14. Redressement ou liquidation judiciaire	15
15. Prix et règlement	15
15.1. Unité monétaire	15
15.2. Modalités de règlement	16
15.2.1. Présentation des demandes de paiements	16
15.2.2. Application de la T.V.A.	16
15.2.3. Modalités de paiement	16
15.2.4. Avances	17
16. Conditions d'exécution des prestations	17
16.1. Dispositions générales	17
16.2. Établissement des bons de commande	17
16.3. Délais d'exécution	17
17. Pénalités	18
17.1. Modalités de constat et d'application des pénalités	18
17.2. Modalités de paiement des pénalités	19
18. Résiliation	19
18.1. Résiliation du marché sans faute	19
18.2. Résiliation du marché aux torts du titulaire	19
19. Différends et litiges	19

1. Caractéristiques du marché

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) de la Communauté de communes Yonne Nord (CCYN), conformément aux dispositions du Code de la sécurité intérieure et notamment des articles L.731-1 et suivants. Se faisant, la mission comportera également l'élaboration ou la mise à jour des Plans Communaux de Sauvegarde (PCS) des communes du territoire.

La mission comprend notamment :

- La réalisation d'un diagnostic intercommunal des risques,
- l'identification des enjeux humains, matériels et environnementaux,
- la coordination avec les communes membres,
- la définition de l'organisation de gestion de crise intercommunale,
- la rédaction du PICS et des PCS,
- l'élaboration des outils opérationnels associés,
- l'animation de réunions et ateliers,
- la réalisation et l'animation d'au moins un exercice de gestion de crise.

Le titulaire devra produire un document opérationnel, conforme à la réglementation en vigueur et adapté aux spécificités territoriales de l'EPCI.

1.2. Lieux d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution est le territoire de la Communauté de communes Yonne Nord

1.3. Procédure de passation

Conformément à l'article L2122-1 du Code de la commande publique, la présente consultation est lancée selon une procédure de type gré à gré pour l'attribution d'un marché de services.

2. Compétences requises du candidat

La prestation requiert des compétences en matière de prévention des risques et de compréhension des enjeux du territoire ainsi qu'une rigueur méthodologique dans l'organisation et l'encadrement des réunions afin de respecter le délai de rendu des livrables. Pour cela, le candidat peut se présenter en groupement à moins qu'il ne dispose de ces compétences en interne.

3. Objet de la mission

3.1. Contexte géographique

La Communauté de communes Yonne Nord (CCYN) est dotée de la compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI).

Elle regroupe les 23 communes suivantes et totalise une population d'environ 24 500 habitants :

- En rive droite de l'Yonne : Perceneige, Pailly, Plessis-Saint-Jean, Compigny, Thorigny-sur-Oreuse, la Chapelle-sur-Oreuse, Cuy, Evry, Gisy-les-Nobles, Michery, Sergines, Serbonnes, Courlon-sur-Yonne et Vinneuf.
- En rive gauche de l'Yonne : Villenavotte, Villeperrot, Saint-Sérotin, Pont-sur-Yonne, Villemannoche, Champigny, Chaumont, Villeblevin et Villeneuve-la-Guyard.



Figure 1 : Cartographie de la Communauté de communes Yonne Nord

3.2. Contexte de la mission

La CCYN a contractualisé avec l'Etat par l'intermédiaire du PAPI de l'Yonne pour mener un programme d'actions en matière de prévention des inondations sur le territoire. Le développement de la culture du risque est l'un des axes de ce programme avec notamment l'élaboration en 2026 du plan intercommunal de sauvegarde (PICS).

L'article R.731-5.-I du Code de la sécurité intérieur décrit ce document ainsi :

« Le plan intercommunal de sauvegarde organise [...] la solidarité et la réponse intercommunales au profit de toutes les communes membres face aux situations de crise. Il a pour objectifs l'expertise, l'appui, l'accompagnement ou la coordination réalisés par l'établissement ou par le service commun au profit des communes en matière de planification ou lors des crises. »

La loi « Matras » du 25 novembre 2021 impose la réalisation d'un PICS avant le 26 novembre 2026 dès lors que l'une des communes du territoire est concerné par un plan de prévention des risques naturels (PPRN) ou un plan particulier d'intervention (PPI). De plus, toute commune soumise à l'un de ces plans doit réaliser un plan communal de sauvegarde (PCS) accompagné d'un document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM).

Le territoire communautaire est soumis au risque inondation par débordement de l'Yonne, rivière principale traversant le département et lui donnant son nom. Parmi les 23 communes composant la collectivité, 15 sont concernées par un PPRN, 4 par un PPI et 2 par un plan de prévention des risques technologiques (PPRT).

Dans ce cadre, la collectivité lance une consultation afin de disposer de l'accompagnement d'experts dans l'élaboration de son PICS et des plans communaux de sauvegarde (PCS) des communes n'en disposant pas.

Certaines communes disposent déjà d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS), avec des niveaux de mise à jour variables.

Le marché s'inscrit dans une démarche de renforcement de la résilience territoriale et d'amélioration de la coordination intercommunale en matière de gestion de crise.

Les tableaux suivants récapitulent les informations disponibles sur la plateforme de cartographie et de prévention des risques « Géorisque » et recueillies auprès des communes.

Tableau 1 : Etat des lieux des risques naturels sur le territoire communautaire (Géorisques)

Communes	Risques naturels					
	Inondation	Remontée de nappe	Séisme	Mouvement de terrain	Retrait gonflement des argiles	Radon
Champigny	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Chaumont	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Compigny	-	Existant	Faible	Existant	Faible	Faible
Courlon-sur-Yonne	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Cuy	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Evry	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Gisy-les-Nobles	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
La Chapelle-sur-Oreuse	-	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Michery	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Pailly	Existant	Existant	Faible	Existant	Faible	Faible
Perceneige	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Plessis-Saint-Jean	-	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Pont-sur-Yonne	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Saint-Sérotin	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Serbonnes	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Sergines	-	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Thorigny-sur-Oreuse	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Villeblevin	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Villemanoché	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Villenavotte	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Villeneuve-la-Guyard	Existant	Existant	Faible	Existant	Important	Faible
Villeperrot	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible
Vinneuf	Existant	Existant	Faible	Existant	Modéré	Faible

Tableau 2 : Etat des lieux des risques technologiques sur le territoire communautaire (Géorisques)

Communes	Risques technologiques			
	Installations industrielles classées (ICPE)	Canalisation de transport de matières dangereuses	Nucléaire	Pollution des sols
Champigny	-	Concerné	-	Concerné
Chaumont	-	Concerné	-	Concerné
Compigny	-	Concerné	Concerné	-
Courlon-sur-Yonne	-	-	-	Concerné
Cuy	-	-	-	-
Evry	-	-	-	Concerné
Gisy-les-Nobles	Concerné	-	-	Concerné

La Chapelle-sur-Oreuse	-	-	-	Concerné
Michery	Concerné	Concerné	-	Concerné
Pailly	-	-	Concerné	Concerné
Perceneige	-	Concerné	Concerné	-
Plessis-Saint-Jean	-	-	-	-
Pont-sur-Yonne		Concerné		Concerné
Saint-Sérotin	-	-	-	Concerné
Serbonnes	-	Concerné	-	-
Sergines	-	Concerné	-	Concerné
Thorigny-sur-Oreuse	-	-	Concerné	Concerné
Villeblevin	-	Concerné	-	Concerné
Villemanoché	-	Concerné	-	-
Villenavotte	-	Concerné	-	-
Villeneuve-la-Guyard	Concerné	Concerné	-	Concerné
Villeperrot	-	Concerné	-	Concerné
Vinneuf	-	-	-	-

Tableau 3 : Etat des lieux des plans existants sur le territoire communautaire et des documents d'informations sur les risques existants (Géorisques et enquête auprès des communes)

Communes	Plans existants			Nombre d'arrêtés de catastrophes naturels (CAT/NAT)	Obligation réglementaire PCS / Existence PCS/DICRIM		
	PPRN	PPI	ICPE Seveso		PCS Obligatoire /Conseillé	DICRIM	PCS (dernière mise à jour)
Champigny	PPRI	/	/	7	Obligatoire	Oui	Oui (2015)
Chaumont	PPRI	/	/	6	Obligatoire	Oui	Oui (2022)
Compigny	/	PPI	/	1	Obligatoire	Non	Non
Courlon-sur-Yonne	PPRI	/	/	5	Obligatoire	Oui	Oui (2017)
Cuy	PPRI	/	/	2	Obligatoire	Non	Oui (2019)
Evry	PPRI	/	/	1	Obligatoire	Non	?
Gisy-les-Nobles	PPRI	/	PPRT *	1	Obligatoire	Oui	Oui (2020)
La Chapelle-sur-Oreuse	/	/	/	1	Conseillé	Non	Non
Michery	PPRI	/	PPRT *	2	Obligatoire	Oui	Oui (2026)
Pailly	/	PPI	/	3	Obligatoire	Non	Non
Perceneige	/	PPI	/	3	Obligatoire	Non	?
Plessis-Saint-Jean	/	/	/	2	Conseillé	Non	Non
Pont-sur-Yonne	PPRI	/	/	6	Obligatoire	Oui	Oui (2024)
Saint-Sérotin	/	/	/	4	Conseillé	Non	Non
Serbonnes	PPRI	/	/	1	Obligatoire	Oui	Oui (2013)
Sergines	/	/	/	1	Conseillé	Non	Non
Thorigny-sur-Oreuse	/	PPI	/	4	Obligatoire	Non	Oui (2025)
Villeblevin	PPRI	/	/	5	Obligatoire	Oui	Oui (2026)
Villemanoché	PPRI	/	/	2	Obligatoire	Oui	Oui (2015)
Villenavotte	PPRI	/	/	1	Obligatoire	Non	Oui (2021)
Villeneuve-la-Guyard	PPRI	/	/	6	Obligatoire	Oui	Oui (2024)
Villeperrot	PPRI	/	/	3	Obligatoire	Non	(Oui 2013)

Vinneuf	PPRI	/	/	3	Obligatoire	Oui	Oui (2017)
----------------	------	---	---	---	-------------	-----	------------

* L'ICPE concerné est Titanobel, une industrie située à Michery et spécialisée dans la fabrication, la distribution et la mise en œuvre d'explosifs.

L'ensemble des documents existants, PCS et DICRIM, seront fournis au titulaire du marché pour la réalisation de la prestation.

3.3. Cadre réglementaire et références

Le titulaire devra respecter l'ensemble des textes réglementaires applicables, notamment :

- le Code de la sécurité intérieure,
- la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
- la loi MATRAS du 25 novembre 2021,
- le décret relatif aux Plans Communaux et Intercommunaux de Sauvegarde,
- les dispositions ORSEC existantes sur le département,
- les guides méthodologiques du ministère de l'Intérieur,
- les recommandations préfectorales et départementales,
- les documents de prévention des risques applicables sur le territoire.

Le titulaire devra intégrer les dernières évolutions réglementaires à la date d'exécution du marché.

3.4. Objectifs de la mission

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Structurer une organisation intercommunale de gestion de crise,
- Assurer la coordination avec les PCS communaux,
- Définir les rôles et responsabilités des acteurs,
- Harmoniser les outils de gestion de crise,
- Développer une culture du risque à l'échelle intercommunale,
- Produire des outils opérationnels immédiatement mobilisables,
- Préparer les élus et services à la gestion d'événements majeurs.

4. Description de la tranche ferme

En tranche ferme, les missions du titulaire du marché seront les suivantes :

- Rédaction d'une synthèse bibliographique des risques présents sur le territoire,
- Préparation et animation des comités de suivis
- Préparation et animation des réunions de groupes avec les communes
- Rédaction du plan intercommunal des Communautés de communes Yonne Nord,
- Rédaction des plans communaux de sauvegarde,
- Élaboration d'un ensemble d'outils de mise en œuvre d'un exercice de gestion de crise

4.1. Phase 1 :

Synthèse bibliographique des risques

Le titulaire réalisera une analyse exhaustive des risques présents sur le territoire (naturels, technologiques, sanitaires, sociétaux, ...) à partir de ses recherches personnelles et des données fournies par le maître d'ouvrage.

Il différenciera notamment, en fonction de leur degré d'importance, ceux qui seront à intégrer dans les documents de gestion de crise (PICS, PCS et DICRIM). Il lui permettra également de transformer les risques identifiés en scénarios à étudier (temporalité, évolution, zones touchées, enjeux impactés,

conséquences, ...) et en actions de sauvegarde (secteur d'alerte, zones d'évacuation, itinéraires de déviation, ...). Cette analyse devra être suffisamment documentée afin d'accompagner et d'encadrer de manière efficiente les réunions par groupe de communes. Le rapport évaluera également le niveau de préparation des communes face aux risques.

En complément de cette synthèse, le titulaire produira des cartographies thématiques permettant de visualiser les aléas, de localiser les enjeux, d'identifier les secteurs vulnérables et de définir les secteurs prioritaires.

Réunions avec les communes :

Ces réunions rassembleront au maximum six communes au sein de quatre groupes. Les communes seront représentées soit par des élus, des services techniques ou des référents du PCS.

Un rappel sera fait aux communes sur l'objectif des réunions et la structure des documents de gestion de crises. Elles seront un lieu d'échange et de mutualisation des connaissances pour travailler à l'élaboration du PICS et des PCS.

Le titulaire veillera à animer et encadrer la réunion afin que les deux pôles PICS et PCS soient traités et avancés. Notamment, l'avancement des PCS ne doit pas empiéter sur l'élaboration du PICS dont une date butoir est fixée par la législation. Ainsi, les moyens humains du titulaire devront être suffisants.

Suffisamment en amont de la première réunion, le titulaire transmettra au maître d'ouvrage le programme qu'il propose d'adopter pour ces réunions.

A l'issue des réunions, le titulaire devra avoir obtenu suffisamment d'éléments (moyens humains et matériels, publics et privés, annuaire de crise, sites de gestion de crise et d'hébergements, alerte à la population, actions communales et intercommunales de sauvegarde et de continuité des services) afin de pouvoir débiter l'élaboration des PCS et PICS en vue de la restitution de la première version. Il pourra notamment s'appuyer sur le guide pratique d'élaboration et de suivi des plans communaux et intercommunaux de sauvegarde de septembre 2024 rédigé par la Direction générale de la Sécurité civile et de la gestion de crise.

Il est prévu deux réunions par regroupement de communes, soit 8 réunions. Le titulaire se créera un annuaire afin de pouvoir échanger, si nécessaire, avec les communes en dehors de ces rassemblements.

Réunions avec les services de la Communauté de communes :

Ces réunions rassembleront un groupe au sein de la CCYN afin de mutualiser les connaissances et travailler à l'élaboration de la réponse intercommunale. Comme pour les réunions avec les groupes de communes, ces réunions serviront à recenser les moyens humains et matériels disponibles, à créer l'annuaire de crise, à définir le centre de commandement, les sites d'hébergements, les moyens d'alerte, les actions intercommunales de sauvegarde et de continuité des services.

Réunions avec le comité de suivi :

Ce comité a pour mission d'évaluer, d'orienter et de suivre l'évolution de la prestation par rapport aux attentes et échéances formulées dans le CCP ainsi que vis-à-vis des sollicitations exprimées au cours des différentes réunions. Il est prévu une réunion de comité en phase 1 pour le lancement de la prestation.

4.2. Phase 2

A l'issue de cette phase, le titulaire aura élaboré et remis au maître d'ouvrage :

- Un plan intercommunal de sauvegarde pour la Communauté de communes Yonne Nord,
- Des plans communaux de sauvegarde pour ses communes,
- Un ensemble d'outils d'organisation d'un exercice de gestion de crise.

Les PCS et le PICS seront conformes aux attentes réglementaires et aux prescriptions du guide de la Direction générale de la Sécurité civile et de la gestion de crise.

Ils contiendront **a minima** :

- Pour les généralités :
 - o La présentation générale de la commune, de l'intercommunalité,
 - o Le diagnostic des risques, le DICRIM (basé notamment sur le DDRM), présentant les aléas recensés sur la commune/l'intercommunalité, identifiant les enjeux (ERP, infrastructures sensibles, personnes vulnérables), créant des scénarios et des stratégies d'intervention,
- Pour la gouvernance :
 - o La chaîne de commandement,
 - o L'organisation et la localisation du poste de commandement communal / intercommunal,
 - o L'articulation entre le PICS et les PCS,
 - o L'articulation avec les plans ORSEC existants et si rattachants,
- Pour les réponses communales et intercommunales :
 - o Les fiches missions,
 - o L'annuaire de crise,
 - o Les procédures d'alertes,
 - o Les procédures de remontées d'information,
 - o Les procédures de coordination,
 - o Les procédures d'évacuation,
 - o Les procédures d'accueil des populations (centre d'hébergement),
 - o Les moyens et l'organisation logistique et humains,
 - o Les modalités de continuité des services essentiels,
- Pour les outils opérationnels :
 - o Des fiches scénario,
 - o Des fiches réflexes,
 - o Des outils de suivi,
 - o Des modèles de messages.

Réunions avec le comité de suivi :

Le comité se réunira deux fois au cours de cette phase.

La première réunion sera organisée à l'issue de la transmission de la première version du PICS et des PCS aux membres du comité de suivi. Ce dernier exprimera ses remarques et orientations pour la rédaction de la version finale.

La seconde réunion, d'après la même organisation, se rassemblera pour valider la version finale des documents et pour se prononcer sur les outils d'organisation de l'exercice de gestion de crise élaborés par le titulaire.

5. Description des tranches optionnelles (Phase 3)

Afin de poursuivre le développement de la culture du risque sur le territoire communautaire, le titulaire élaborera en tranche optionnelle n°1 un ensemble de supports de communications adaptés à différents publics (élus, scolaire, tout public).

Il préparera, pour la tranche optionnelle n°2, un exercice de gestion de crise suivant les indications du comité de suivi, depuis l'organisation de l'exercice jusqu'à son évaluation.

Réunions avec le comité de suivi :

Durant la phase 3, le comité de suivi se réunira 3 fois pour les étapes suivantes :

- Présentation des supports de communications,
- Organisation de l'exercice de gestion de crise,
- Mise en œuvre de l'exercice de gestion de crise.

L'exercice devra permettre de tester la chaîne d'alerte, la coordination intercommunale, les procédures opérationnelles, la circulation de l'information, la prise de décision.

6. Comité de suivi de la prestation

Le comité de suivi de la prestation sera composé par :

- Le Président de la CCYN
- Le Vice-Président en charge de l'Environnement et des déchets ménagers
- Le Directeur de la CCYN
- Le Responsable des services techniques
- Le technicien rivière
- L'Animateur du PAPI (EPTB Seine-Grand-Lacs)
- L'Animateur de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie
- Direction Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bourgogne-Franche-Comté (DREAL BFC) ou son Unité Interdépartementale Nièvre- Yonne (UD-DREAL 58-89)
- Direction de la DDT89 (Services **SEFREN** (Service Forêt, Risques, Eau et Nature) ou **SAAT** (Service Aménagement et Appui aux Territoires)
- Président ou Directeur SDIS 89
- Direction des routes du CD89
- Groupement de gendarmerie départementale de l'Yonne
- Préfecture de l'Yonne (Cheffe du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles)

7. Réunions

Les réunions suivantes seront organisées :

- **Septembre :**
 - Réunion avec le comité de suivi : lancement, organisation et attendus de la prestation.
- **Septembre-Octobre :**
 - 2 réunions groupe « Oreuse » avec les communes suivantes : Thorigny-sur-Oreuse, La Chapelle-sur-Oreuse, Gisy-les-Nobles, Cuy, Evry et Michery ;

- 2 réunions groupe « Couée » avec les communes suivantes : Perceneige, Pailly, Plessis-Saint-Jean, Compigny, Sergines et Serbonnes ;
- 2 réunions groupe « Yonne amont » : Villenavotte, Villeperrot, Pont-sur-Yonne, Saint-Sérotin et Villemanoché ;
- 2 réunions groupe « Yonne aval » : Champigny, Chaumont, Villeblevin, Villeneuve-la-Guyard, Courlon-sur-Yonne et Vinneuf,
- 2 réunions avec les services de la Communauté de communes.
- **3ème semaine Octobre :**
 - Réunion avec le comité de suivi :
 - Restitution première version PICS et PCS ;
- **Début Novembre :**
 - Restitution version finale PICS.
- **Fin Novembre :**
 - Restitution version finale PCS et présentation des outils d'organisation de l'exercice de gestion de crise.
- **Décembre :**
 - Réunion avec le comité de suivi :
 - Présentation des outils d'organisation de l'exercice de gestion de crise ;
 - Présentation des supports de communication.
- **Janvier-Février :**
 - Réunion avec le comité de suivi :
 - Organisation de l'exercice de gestion de crise
 - Réalisation d'un exercice de mise en situation.

Les convocations seront préparées et adressées aux membres par la CCYN. L'envoi des documents nécessaires à la préparation des réunions sera adressé par le titulaire à chaque membre 10 jours calendaires avant la tenue de la réunion.

D'autres réunions pourront intervenir en cas de besoin, sur demande du maître d'ouvrage.

Les comptes rendus de réunion sont dressés par le titulaire. La relecture et la diffusion sont réalisées par la CCYN.

8. Durée de la prestation

Le début de la prestation est fixé au 20 juillet 2026. La remise des versions finales des livrables (PCS et PICS) devra avoir lieu **au plus tard le 9 novembre 2026**.

Mission	Durée	Démarrage prévisionnel de la phase
Phase 1 (tranche ferme) : analyse bibliographique des risques sur le territoire et des documents disponibles (PCS/DICRIM/ PPRN/PPRT/PPI), Réunions avec les communes (Moyens matériels et humains, annuaire de crise, identification des enjeux)	3 semaines	21 septembre 2026
Phase 2 (tranche ferme) : rédaction des livrables	1 mois	5 octobre 2026
Phase 3 (tranche optionnelle) : organisation et mise en application lors d'un exercice	2 mois	1er décembre 2026

Elaboration de supports de communications (élus, scolaires, tout public)		
--	--	--

Les délais commencent à courir à la date fixée dans l'ordre de service prescrivant de commencer la prestation. Si le titulaire propose dans son offre des délais plus courts, ils deviendront contractuels et devront être respectés. Dans le cas où ils ne le seraient pas, les pénalités de retards seront appliquées sans mise en demeure préalable.

9. Document remis par le titulaire

Les livrables seront remis dans les formats suivants Word, Excel, PDF, Qgis. Ils contiendront une version PDF et une version modifiable. Les livrables devront être remis en version numérique.

Phase 1

Analyse bibliographique des risques :

Le titulaire présentera dans un rapport l'analyse exhaustive qu'il aura faite des risques présents sur le territoire (naturels, technologiques, sanitaires, ...). Le rapport évaluera également le niveau de préparation des communes face aux risques.

Réunions avec les communes :

Il est également attendu un compte-rendu à l'issu de chaque réunion de groupes avec les communes du territoire restituant les points évoqués et les décisions prises. Le premier compte-rendu précisera les attentes du prestataire pour optimiser les échanges sur la seconde réunion (documents/informations à préparer ou à recueillir).

Réunions avec les services de la Communauté de communes :

Un compte-rendu sera également réalisé à l'issu de chaque réunion restituant les points évoqués et les décisions prises. De même, le premier compte-rendu resituera les attentes du prestataire pour la seconde réunion.

Réunions avec le comité de suivi :

Chaque comité fera l'objet d'un compte-rendu qui sera transmis aux membres du comité ensuite.

Phase 2

Livrables :

A l'issu de la prestation, le titulaire aura élaboré et remis au maître d'ouvrage :

- Un plan intercommunal de sauvegarde pour la Communauté de communes Yonne Nord,
- Des plans communaux de sauvegarde pour ses communes,
- Ensemble d'outils d'organisation d'un exercice de gestion de crise.

Les PCS et le PICS seront conformes aux attentes réglementaires et aux prescriptions du guide de la Direction générale de la Sécurité civile et de la gestion de crise.

Phase 3

Durant cette phase, le titulaire élaborera un ensemble de supports de communications adaptés à différents publics (élus, scolaire, tout public).

A l'issu de l'exercice de gestion de crise, une réunion type « Retour d'expérience – RETEX » sera réalisée afin d'évaluer l'exercice. Un compte rendu sur l'exercice sera rédigé. Il relatara le déroulement de l'exercice, les points positifs et les aspects à améliorer dans le cadre de futurs exercices.

Dispositions finales

Le titulaire devra assurer une coopération étroite avec l'EPCI et les communes membres pendant toute la durée de la mission.

Le PICS et les PCS devront être à la fois opérationnels, synthétiques, facilement mobilisables, compatibles entre eux et évolutif.

10. Confidentialité et protection des données

Le titulaire s'engage à :

- respecter la confidentialité des informations ;
- ne pas diffuser les données sensibles ;
- appliquer les règles relatives au RGPD ;
- sécuriser les données transmises.

Les données produites dans le cadre du marché deviennent la propriété de la CCYN.

11. Propriété intellectuelle

L'ensemble des documents produits dans le cadre du marché sera cédé à la CCYN.

Le titulaire ne pourra exploiter ou diffuser les documents sans autorisation préalable écrite.

12. Recours à la sous-traitance

Dans le cas où la demande d'acceptation d'un sous-traitant est présentée après la conclusion du contrat, le titulaire adresse par voie dématérialisée, avec demande d'accusé de réception, une déclaration des capacités techniques et financières du sous-traitant. Cette déclaration spéciale devra être accompagnée des mêmes documents exigés aux candidats par l'acheteur public, conformément au règlement de la consultation du présent marché.

Le recours à la sous-traitance est subordonné impérativement quel que soit le rang du sous-traitant désigné, à l'acceptation et à l'agrément de l'acheteur public.

Pour les sous-traitants désignés en cours d'exécution des prestations, l'acceptation des sous-traitants et de leurs conditions de paiement est constatée par un acte spécial.

L'article 3.6 du CCAG-FCS régit les règles de la sous-traitance.

A noter qu'est considérée comme de la sous-traitance, la mise à disposition de tout personnel, ne faisant ni partie des effectifs du titulaire ni de son co-traitant, qui réalise une partie des prestations telles que décrites dans les documents de l'accord-cadre. Sur cette base, le sous-traitant a droit au paiement direct selon les modalités du code de la commande publique. C'est le cas, à titre d'exemple, du cabinet de géomètre qui serait chargé de réaliser les levés topographiques.

13. Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire justifie, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il a contracté une assurance au titre de la responsabilité civile, garantissant l'acheteur public, son représentant et les tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Le titulaire doit justifier de l'étendue des garanties souscrites et de la mise à jour de ses cotisations et ce, au moyen d'attestations précises.

14. Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions suivantes sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire, dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur, prise en application du dernier alinéa de l'article L621-4 du Code de commerce, et si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le mandataire judiciaire a donné son avis conforme à celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée, sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité du titulaire. Dans cette hypothèse, l'acheteur public pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

15. Prix et règlement

15.1. Unité monétaire

La monnaie de compte du marché est l'euro. Toutes les pièces relatives à la déclaration et aux paiements des sous-traitants, transmises par le titulaire à l'acheteur public, doivent être établies dans cette même monnaie de compte.

15.2. Modalités de règlement

15.2.1. Présentation des demandes de paiements

Le(s) titulaire(s) présente(ent) une facture détaillée, comportant les différentes rémunérations et tous les justificatifs nécessaires à son contrôle.

La facture à produire comprend, outre les mentions légales :

- le nom ou la raison sociale du créancier,
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers,
- l'adresse et le numéro SIRET ou SIREN du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel que précisé aux actes d'engagement,
- le numéro du marché la date d'exécution des prestations,
- la nature des prestations exécutées,
- la désignation de l'organisme débiteur,
- le détail des bons de commande concernés,
- le montant hors taxe des prestations effectuées, hors pénalités du mois,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées,
- le numéro et la date d'établissement de la facture.

La facture doit être adressée obligatoirement de manière dématérialisée.

Elle doit parvenir au pouvoir adjudicateur via la plateforme Chorus-pro.

Il est demandé au titulaire d'adresser ses factures uniquement par voie électronique.

En cas de cotraitance : la signature de la demande de paiement par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaires), acceptation du montant de la demande de paiement à lui payer directement. En cas de sous-traitance, les modalités de paiement sont celles définies par l'article 135 du décret n°2016-360 dans sa version en vigueur à la date de la demande de paiement.

15.2.2. Application de la T.V.A.

Le taux défini dans le cadre de la Loi de Finances s'applique aux prestations concernées. En cas de variation du taux de la TVA, le nouveau taux s'appliquera de plein droit, selon les règles de droit transitoire applicables.

15.2.3. Modalités de paiement

Les prestations seront réglées par application de prix unitaires figurant au bordereau des prix. Dans tous les cas, les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Le paiement des prestations s'effectue par virement bancaire selon les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues au titulaire et au sous-traitant sont réglées dans un délai de trente jours à compter de la date de réception par la Collectivité de la demande de paiement. Si des dispositions législatives ou réglementaires plus favorables interviennent, dans cette hypothèse, le délai de paiement fixé par ces dispositions s'applique automatiquement.

Le retard de paiement dans le délai ci-dessus fixé fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du

semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ce taux est celui en vigueur au moment du paiement des factures.

Le retard de paiement dans le délai ci-dessus fixé donne lieu de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans le montant est fixé à 40 euros. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le délai global de paiement peut être suspendu par la Collectivité. Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées. A compter de la réception des justifications demandées par la personne publique contractante, un nouveau délai global est ouvert.

15.2.4. Avances

Les articles L2191-2 à R2191-3 du code de la commande publique du 1er avril 2019 s'appliquent. Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

16. Conditions d'exécution des prestations

16.1. Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché. Le marché s'exécute au moyen de bons de commande émis par le Maître d'Ouvrage. Le délai de livraison des prestations commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande.

16.2. Établissement des bons de commande

Les bons de commande seront émis par le Maître d'Ouvrage, en fonction de ses besoins individuels, au cours du marché. Seuls les bons de commande signés par le pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le titulaire. Chaque bon de commande précisera, en fonction des besoins :

- La collectivité concernée,
- Le service émetteur,
- La référence du marché,
- Le n° du bon de commande,
- La quantité estimative,
- Le prix correspondant,
- Le ou les lieux de livraison,
- Les prix unitaires applicables et le montant estimatif du bon de commande.

Les commandes seront envoyées soit par voie postale, soit par e-mail au titulaire. Le titulaire devra accuser réception du courrier ou du mail et adresser sous 8 jours une confirmation de commande reprenant la totalité des informations portées au bon de commande ainsi que la date de livraison proposée. Chaque bon de commande reçu s'impose au fournisseur. Il est tenu de le respecter.

16.3. Délais d'exécution

Le délai de livraison court à compter de la date de réception du bon de commande émis par le maître d'ouvrage.

17. Pénalités

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS. Ainsi, tout manquement aux prescriptions du présent marché entraîne une pénalité dont le montant est évalué proportionnellement à l'importance du manquement.

17.1. Modalités de constat et d'application des pénalités

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable par la Communauté de communes Yonne Nord après simple constatation des faits par l'un de ses agents ou toute personne désignée à cet effet. Le titulaire est contacté par tous moyens (appel téléphonique, fax ou courrier électronique) pour l'informer des irrégularités constatées. La collectivité notifie par lettre recommandée avec accusé de réception l'application des pénalités et justifie les éléments suivants :

- Nature de l'infraction
- Date et lieu du constat
- Référence de la pénalité et montant appliqué

Le titulaire a trois jours pour formuler ses observations par écrit et contester. Le fait de ne pas contester la pénalité appliquée dans le délai imparti vaut reconnaissance de l'infraction et acceptation de la pénalité. Il est précisé que toute livraison non-conforme sera refusée dans son intégralité et qu'à ce titre la date de livraison/réception effective ne sera enregistrée que lorsque que la livraison sera conforme au bon de commande correspondant. L'application des pénalités ne dispense pas le titulaire d'exécuter les prestations incriminées.

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont définies dans l'accord-cadre. Ils sont reprécisés dans chaque ordre de service. Le délai d'exécution de chaque phase part de la date de sa notification. Il convient de préciser que ces délais comprennent toutes les périodes de congés et s'entendent en jours calendaires.

La liste des pénalités est présentée dans le tableau ci-après

Intitulé	Mode d'application	Montant H.T
Retard dans l'exécution	En cas de retard dans l'exécution des prestations, le titulaire du marché peut subir, sur décision de l'acheteur public, sur ses créances, des pénalités par jour de retard	150 euros
Absence aux réunions	Les dates de réunions sont fixées à l'avance de manière concertée en le titulaire et la CCYN. En cas d'absence à une réunion programmée à l'avance, il est appliqué une pénalité. La réunion ne sera pas non plus rémunérée. Cette pénalité n'est pas appliquée si la réunion est annulée dans un délai de prévenance suffisant évitant aux participants de se déplacer vers le lieu de réunion.	500 euros
Non fourniture des rapports et comptes-rendus de réunions	Non remise des documents demandés au titulaire et indiqués à l'article 7. Pénalités par jours de retard.	50 euros
Manque d'information	Le titulaire tient régulièrement le syndicat informé de l'avancée dans l'exécution de ses prestations.	150 euros
Non prise en compte des demandes du maître d'ouvrage	Le titulaire doit être à l'écoute des demandes de la collectivité et du comité de suivi.	Réfaction dont le pourcentage est

	Toute demande non satisfaite ou insuffisamment prise en compte fera l'objet d'une pénalité.	évalué par le maître d'ouvrage.
--	---	---------------------------------

17.2. Modalités de paiement des pénalités

Les pénalités sont fermes pendant toute la durée du marché. Elles s'appliquent pour chaque manquement constaté par la collectivité et se cumulent si plusieurs prestations ne sont pas exécutées conformément au marché. Pour l'application des dispositions ci-dessus, toute personne habilitée par le pouvoir adjudicateur pourra constater le non-respect des clauses du contrat. Les pénalités que le titulaire a encourues ne sont pas déduites du plus prochain règlement à lui effectuer, mais font l'objet de l'émission d'un titre de recettes. Le titulaire dispose de trente jours calendaires pour procéder au règlement.

Conformément à l'article R. 8222-3 du Code du travail, la pénalité sera appliquée après mise en demeure du titulaire, adressée par lettre recommandée avec avis de réception, de régulariser sa situation au regard du Code du travail, restée sans réponse dans les 15 jours. La mise en demeure indiquera la nature de l'infraction, le fait que la Collectivité envisage l'application de la pénalité correspondante et le montant de la pénalité. Le titulaire doit pouvoir consulter les éléments de son dossier pouvant être utiles à sa défense. La Collectivité se réserve toutefois le droit d'opter pour la résiliation du contrat aux frais et risques du cocontractant à l'issue de la mise en demeure restée infructueuse.

18. Résiliation

18.1. Résiliation du marché sans faute

La Personne Publique peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution du présent marché par simple décision notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette décision ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées au titulaire à raison de ses fautes. Sauf dans les cas de résiliation prévus à l'article ci-après, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice subi du fait de cette résiliation. Cette indemnisation comprend le remboursement des investissements réalisés par le titulaire spécifiquement pour l'exécution du présent marché pour leur valeur comptable non encore amortie à la date de la résiliation, ainsi que le paiement du manque à gagner du titulaire pour la durée du marché restant à courir et estimée amiablement par les parties. En tout état de cause, le titulaire doit présenter une demande écrite d'indemnisation accompagnée de l'ensemble des justificatifs, par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai d'un mois suivant la réception de la décision de résiliation.

18.2. Résiliation du marché aux torts du titulaire

Il est fait application de l'article 41 du CCAG-FCS.

19. Différends et litiges

L'article 46 du CCAG-FCS s'applique.