

ADEME



Agence de l'Environnement
et de la Maîtrise de l'Énergie



Agence Régionale
Pour l'Environnement

**Conseils pour la rédaction
d'un cahier des charges de consultation des bureaux d'études
en vue d'élaborer un plan de déplacements urbains
ou une politique globale de déplacements en ville moyenne**

Février 2004

Avant propos

La DRE et l'ADEME Midi-Pyrénées ont confié au CETE du Sud-Ouest la rédaction d'un guide méthodologique en vue de faciliter la mise en œuvre d'une politique globale de déplacements par des collectivités de cette taille. Ce document a été diffusé en 2003 aux collectivités concernées de Midi-Pyrénées.

En complément de cet outil, plusieurs collectivités de la région ont demandé à l'ARPE et à l'ADEME de les assister dans l'élaboration d'un cahier des charges pour la consultation des bureaux d'études. C'est dans ce cadre qu'a été rédigée la présente note qui pourra être, au cas par cas, accompagnée d'avis circonstanciés sur les projets présentés.

La présentation du cahier des charges en 4 parties (cadrage de l'étude, contenu de la mission, modalités de réalisation de l'étude, présentation de l'offre par le bureau d'études) est celle la plus couramment pratiquée mais n'est qu'indicative, les maîtres d'ouvrage ayant chacun leurs propres habitudes en la matière.

(1) CETE du Sud-Ouest – Mieux se déplacer dans les villes moyennes – Pour une approche globale des déplacements dans le Grand Sud-Ouest – co-édition CERTU/ADEME – Septembre 2003

1) cadrage de l'étude

Le choix de la démarche

- pour une agglomération de moins de 100 000 habitants, le choix est laissé à la collectivité de s'engager dans une démarche de plan de déplacements urbains (PDU) ou de politique globale - ou plan global - de déplacements (PGD) (*cf guide méthodologique partie I - § 2.1 à 2.3*),
- Bien préciser au BE l'option retenue, choix qui ne sera pas neutre pour ce qui concerne le déroulement de l'étude (étapes clefs de la démarche, modalité d'association des différents acteurs...).

Les objectifs de l'étude

- les objectifs d'un PDU, qu'il soit "volontaire" ou non, sont définis par la loi (*cf guide méthodologique partie I - §1.1 et 2.1*) alors qu'il y a une plus grande souplesse dans le cadre d'un PGD. Le cadrage de la démarche dans une problématique de développement durable sera en tous cas indispensable,
- on peut préciser les objectifs de la démarche, en indiquant que ceux-ci seront affinés (hiérarchisation des priorités...) au vu du résultat du diagnostic (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.3*).

Le périmètre de l'étude / le périmètre d'action

- il convient de préciser au BE quelle sera l'aire de l'étude (en général le "bassin de vie" dans et autour de l'agglomération proprement dite), avec liste des communes, population, cartographie..., et l'aire de décision ou d'action (au minimum le territoire de la collectivité maître d'ouvrage, plus éventuellement un certain nombre de collectivités voisines adhérant à la démarche) (*cf guide méthodologique partie I - §4.1*).

Les études existantes et les documents mis à disposition du bureau d'étude

- il convient de faire un inventaire exhaustif des études et documents existants soit chez le maître d'ouvrage (enquêtes de mobilité ...) ou ses partenaires (comptages ou fichiers accidents à la DDE...), qui seront mis à disposition du BE.

Les autres démarches en cours ou en projet

- la mise en cohérence de l'étude projetée avec d'autres démarches (élaboration d'un PLU, d'un SCOTT ...) sera bien entendu indispensable : en faire la liste la plus exhaustive possible (*cf guide méthodologique partie I - §2.4.3*).

L'organisation de la maîtrise d'ouvrage

- on peut citer ici le dispositif retenu (maître d'ouvrage, comité de pilotage, comité technique), en renvoyant au § 3 ci-après pour une description plus complète.

2) contenu de la mission

Remarque préliminaire : d'une manière générale, être suffisamment précis pour obtenir des offres susceptibles d'être comparés, tout en laissant au BE la possibilité d'exprimer sa propre vision de la problématique et d'avoir un avis critique sur le cahier des charges présenté.

Phase 1 : le diagnostic

Le recueil des données

- le diagnostic se fait sur la base du recueil de données existantes (études antérieures, comptages, enquêtes...) et du recueil de données complémentaires par enquêtes (enquêtes ménages, origine destination, usage des transports en commun, stationnement, modes doux, personnes à mobilité réduite ...), interviews, visites des sites (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.2*),
- en identifiant bien l'existant (cf "études existantes" ci-dessus) laisser le BE faire des propositions (techniques et financières) quant aux enquêtes qu'il estime souhaitable de réaliser,
- Inciter le BE à préciser sa méthodologie d'intervention pour les interviews et visites, pour éviter un diagnostic "en chambre". Les comptes-rendus des entretiens peuvent être demandés.

Les analyses thématiques

- à l'issue du recueil des données, le BE doit mettre en évidence, thème par thème, les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés, les conséquences sur le fonctionnement urbain, les évolutions en cours, les attentes des habitants ... (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.2*).
- on peut citer les thèmes dont on sait d'avance qu'ils posent problème (développement urbain et organisation du système des déplacements, utilisation de l'espace, transports en commun, stationnement, circulation motorisée, modes doux, personne à mobilité réduite, marchandises en ville, interconnexion des modes, environnement et nuisance, cadre de vie ...), sans rendre la liste exhaustive.

La validation du diagnostic et le choix des objectifs du PDU ou de la PGD

- préciser au BE la façon dont on entend valider ce diagnostic (comités technique et de pilotage, concertation avec la population ...), pour ensuite hiérarchiser les priorités à partir de ce constat partagé (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.2*) et arrêter les objectifs du plan. Ces précisions seront importantes, en particulier pour l'évaluation de la durée de cette phase.

Phase 2 : la recherche de solutions techniques et l'élaboration de scénarios

Les solutions techniques et leur comparaison

- pour chacun des thèmes retenus, le BE devra proposer plusieurs variantes de solutions ou de combinaisons de solutions techniques ainsi que les éléments d'une analyse multicritère (avantages et inconvénients, coût d'investissement, bilan énergétique et environnemental ...) permettant de les comparer (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.4*).

Le choix du scénario ou des solutions retenues

- comme en phase précédente, préciser au BE la façon dont le maître d'ouvrage, à partir des éléments de comparaison et en fonction des objectifs qu'il s'est fixés, choisira la solution technique ou le scénario le plus adapté (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.4*). Ces précisions seront importantes, en particulier pour l'évaluation de la durée de cette phase.

Phase 3 : élaboration du projet de plan de déplacements

Etude détaillée des solutions ou du scénario retenus

- demander au BE d'étudier plus finement le scénario retenu pour permettre la mise en œuvre du projet et sa planification dans le temps : modalités techniques, montage institutionnel, montage financier... (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.5*).

La formalisation du projet de plan de déplacements

- le document final mettra en particulier en évidence le contenu des actions à mettre en œuvre, la faisabilité (technique, administrative, financière...) des actions retenues, la planification des actions dans le temps, leur cohérence au vu des critères retenus lors de l'élaboration de la politique de déplacements (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.6*).

Le suivi et l'évaluation

- demander au BE de proposer une méthodologie et des outils de suivi et d'évaluation de la démarche dans le temps (tableau de bord ...). (*cf guide méthodologique partie I - §4.3.6*). On peut lui demander de l'initialiser dans le cadre de l'étude.

3) modalités de réalisation de l'étude

La maîtrise d'ouvrage :

- bien préciser le maître d'ouvrage de l'étude, seul interlocuteur officiel du BE,
- s'assurer que la structure qui va assurer la maîtrise d'ouvrage a bien légitimité et la capacité pour le faire, dans le cadre de l'intercommunalité en particulier (*cf guide méthodologique partie I - §4.2.1*).

Le comité technique :

- il doit travailler avec le bureau d'études pour préparer les décisions des élus (*cf guide méthodologique partie I - §4.2.2 et 4.3*),
- donner une ébauche de composition, en laissant le BE donner son avis sur celle-ci. L'expérience montre qu'un groupe de taille importante est moins productif qu'une structure légère.
- La présence d'élus au sein du comité technique peut ne pas être souhaitable, à l'exception peut être d'un élu "porteur" assurant la liaison entre les deux comités.

Le comité de pilotage :

- préciser le rôle et le pouvoir de décision que l'on entend donner au Comité de pilotage (*cf guide méthodologique partie I - §4.2.1 et 4.3*),
- réfléchir au positionnement des communes non membres de la collectivité porteuse du projet mais adhérent à la démarche,
- donner une ébauche de composition, en laissant le BE donner son avis sur celle-ci.

La concertation avec la population, les associations, les usagers...

- préciser à quelles étapes de la démarche le maître d'ouvrage souhaite la réaliser : en fin de diagnostic (pour faire partager et affiner celui-ci), en fin de phase 2 (pour présentation des scénarios et recueil d'avis quant aux dits scénarios), après le choix des élus... (*cf guide méthodologique partie I - §4.2.1*),
- préciser la forme envisagée dans chaque cas : débats publiques, expositions ... ,
- préciser ce que l'on souhaite, mais laisser au BE et au comité de pilotage la possibilité de donner leur avis et de formuler des contre-propositions.

La communication

- être précis sur ce qu'on attend du BE en la matière. Les BE ne sont pas des agences de communication : en fonction des attentes, on pourra leur demander de s'adjoindre des compétences complémentaires, ou prévoir des prestations complémentaires par un tiers intervenant.

Les réunions

- l'animation des réunions (comité technique, comité de pilotage, usagers...) par le bureau d'études a un poids important dans le coût de l'étude : il convient donc de les programmer de façon pertinente (*cf guide méthodologique partie I - §4.3*),
- demander au bureau d'études de bien préciser le nombre de réunions prévues dans sa proposition, et de chiffrer le coût de réunions complémentaires pouvant s'avérer utiles en cours d'étude.

Calendrier prévisionnel

- on peut indiquer au BE la date prévisionnelle de démarrage de l'étude. Tenir compte, bien entendu, du délai nécessaire au maître d'ouvrage pour choisir le BE (dépend du type de consultation ...), et du délai d'instruction du dossier par les co-financeurs potentiels de l'étude,
- demander au BE de fournir un planning prévisionnel par phase : attention, on sous-évalue toujours la durée nécessaire pour la validation ou les choix par les élus.

Présentation des résultats

- préciser la forme des documents devant être remis à l'issue de chaque phase et leur nombre, en laissant là encore au BE la possibilité de faire des propositions,
- faire préciser au BE les outils de cartographie informatique, les logiciels, les outils de représentation qu'il compte utiliser et fournir au maître d'ouvrage : problème de compatibilité des bases cartographiques rendant parfois impossible une utilisation ultérieure,
- penser que même si la matière première est la même, les présentations au comité de pilotage, au comité technique, aux co-financeurs ... pourront nécessiter des approches et des supports différents.

4) présentation de l'offre par le bureau d'études

Le contenu de la prestation

- inciter le BE à être le plus précis possible sur le contenu de la prestation qu'il se propose de réaliser, en particulier sur les modalités concrètes de son intervention, afin de pouvoir ensuite comparer au mieux les propositions reçues,
- laisser au BE la possibilité de proposer des prestations complémentaires en option (enquêtes ou réunions supplémentaires...).

Références :

- faire préciser au BE, outre ses références en matière d'études comparables, les références des personnes qui vont réellement intervenir sur le terrain.

Devis estimatif :

- faire préciser la qualification, le coût unitaire et le jour prévisionnel d'intervention par phase pour chaque intervenant du BE,
- faire préciser le nombre de réunions prévues dans l'offre,
- faire chiffrer le coût des prestations proposées en option.

* * * *
* * *
* *
*