

**ADEME**

**CAHIER DES CHARGES PDE  
POUR UNE ADMINISTRATION SECTORISEE**

Projet de cahier des charges

mars 2007

## SOMMAIRE

---

1 -	CONTEXTE .....	3
a)	<i>Rappel des objectifs légaux d'un PDE.....</i>	<i>3</i>
b)	<i>Les objectifs et les attentes de la maîtrise d'ouvrage.....</i>	<i>3</i>
c)	<i>L'évolution de l'environnement.....</i>	<i>4</i>
d)	<i>Le contexte actuel et l'étendue de l'étude .....</i>	<i>4</i>
2 -	DEROULEMENT DE LA MISSION.....	6
a)	<i>Etat des lieux.....</i>	<i>6</i>
b)	<i>Diagnostic prospectif et enjeux.....</i>	<i>7</i>
c)	<i>Elaboration et validation du projet de PDE.....</i>	<i>8</i>
d)	<i>Le suivi de la mission.....</i>	<i>9</i>
3 -	CONDUITE DE L'ETUDE .....	9
a)	<i>Durée de la mission.....</i>	<i>9</i>
b)	<i>Composition du comité de pilotage.....</i>	<i>9</i>
c)	<i>Les réunions de présentation.....</i>	<i>10</i>
d)	<i>Les documents remis .....</i>	<i>10</i>
4 -	PRESENTATION DES OFFRES .....	10

## I - ADMINISTRATION SECTORISEE

---

*Le cahier des charges présenté ci-après devra être précisé par le chef de projet souhaitant élaborer un PDE. En effet, chaque site, chaque administration (mairie, préfecture, ANPE, etc.) aura ses spécificités. Il est extrêmement important que celles-ci et les éventuels dysfonctionnements qu'elles engendrent soient inscrits dans le cahier des charges afin de guider la réponse du bureau d'études spécialisé.*

*Si l'administration est éclatée sur plusieurs sites (pour un conseil général ou régional par exemple), le PDE pourra être mené à deux niveaux, comme une entreprise multisite. Ce cahier des charges propose l'élaboration d'un plan de déplacements d'établissement. Pour des mesures globales, il vous faut vous référer au plan de déplacements d'entreprise multisite.*

### 1 - CONTEXTE

#### a) Rappel des objectifs légaux d'un PDE

L'objectif principal des plans de déplacements urbains, obligatoire dans les agglomérations de plus de 100 000 habitants, est l'amélioration de la qualité des déplacements. Les mesures portent sur la diminution du trafic automobile, le développement des transports en commun, l'organisation du stationnement. Les PDU doivent également obligatoirement préconiser l'encouragement pour les entreprises et les collectivités publiques à établir un plan de mobilité et à favoriser le transport de leur personnel, notamment par l'utilisation des transports en commun et du covoiturage, ce sont les PDE. Ils ont pour but d'améliorer les conditions de déplacements de leur personnel et de favoriser les modes alternatifs à la voiture individuelle pour ceux-ci comme pour l'ensemble des autres usagers.

#### b) Les objectifs et les attentes de la maîtrise d'ouvrage

*A partir des motivations possibles citées dans la première partie du guide (I), signalez les problèmes qui vous poussent à vous engager dans une démarche PDE (difficultés de stationnement, etc.).*

*Précisez également ce que vous attendez du PDE en termes de résorption des dysfonctionnements et d'améliorations (baisse des charges de stationnement, amélioration de l'image de l'établissement, etc.).*

*Précisez notamment les cibles du PDE, c'est-à-dire les catégories de personnes sur lesquelles les mesures pourront porter.*

Le plan de déplacements d'établissement doit viser à l'amélioration de l'ensemble des déplacements des salariés, mais également de toutes les autres personnes qui fréquentent le site.

Les salariés

Les trajets domicile travail

Les déplacements professionnels

Les déplacements éventuels du midi

Les administrés

Les fournisseurs

### **c) L'évolution de l'environnement**

Les projets à prendre en compte dans le cadre de l'étude sont :

Les projets internes à l'établissement (ex : nouvelles modalités d'accueil du public et / ou développement des services offerts à distance via internet)

Les projets d'infrastructure de déplacements à proximité (amélioration de la desserte en transport en commun, etc.)

Les projets urbains susceptibles d'avoir un impact sur les conditions d'accès et de stationnement (création d'un nouvel équipement attractif à proximité)

*Vous devez les citer afin que le bureau d'étude puisse appréhender l'étendue du diagnostic prospectif qu'il aura à mener.*

### **d) Le contexte actuel et l'étendue de l'étude**

*Vous devez préciser le contexte dans lequel se trouve votre établissement :*

L'environnement :

urbain, périphérie, rase campagne, présence de services à proximité

la desserte en transport en commun

quantification sommaire de l'offre publique de stationnement (voirie, parc public)

Le site

Nombre d'accès au site

Nombre de bâtiments

Nombre de places de stationnement à l'intérieur du site

*NB : il serait souhaitable que le chef de projet annexe un plan détaillé du site au cahier des charges*

Le fonctionnement de l'établissement

Nombre de salariés et principaux types d'horaires

Nombre d'administrés sur une journée

Aire d'attractivité de l'administration

Quantification sommaire des autres personnes fréquentant le site (fournisseurs...)

## **2 - DEROULEMENT DE LA MISSION**

La mission sera effectuée en trois temps. Tout d'abord un diagnostic de la situation actuelle et des projets existants (phases 1 et 2), puis une phase de proposition. Enfin, le maître d'ouvrage souhaite être assisté par le bureau d'études pour le suivi de la mission.

### **a) Etat des lieux**

Le bureau d'études devra établir un diagnostic de la situation actuelle prenant en compte les conditions de fonctionnement du site, l'accessibilité par les différents modes de transport et les pratiques de déplacements des salariés et des administrés.

#### **Les éléments de contexte**

La compréhension du fonctionnement de l'établissement devra être restituée à destination des partenaires de l'étude : les différentes catégories de personnel et leurs spécificités du point de vue des déplacements, le public et ses conditions d'accueil, les fournisseurs.

Les autres éléments de contexte influant sur les pratiques de déplacements devront également être pris en considération :

- l'existence et la localisation d'un restaurant pour les salariés
- l'offre de proximité de services publics et de commerces,
- présence de véhicules de service et conditions pour y accéder
- etc.

#### **L'analyse des déplacements générés par l'établissement**

Le bureau d'études devra analyser ces déplacements à partir des fichiers mis à disposition pour la domiciliation des salariés. Les enquêtes demandées par la suite permettront de mieux connaître les flux des administrés et des fournisseurs.

#### **L'accessibilité du site**

Cette démarche nécessite qu'une analyse spécifique soit conduite sur le site afin de déterminer :

- ⇒ Le tissu urbain et les ruptures,
- ⇒ La qualité des aménagements piétonniers existants, notamment sur les liaisons entre les arrêts de transport en commun et les bâtiments
- ⇒ Les aménagements susceptibles de favoriser l'usage du vélo
- ⇒ L'offre en transport public
- ⇒ L'offre de taxis : localisation des stations taxis, accessibilité des taxis dans l'enceinte, etc.
- ⇒ Les conditions de circulation des véhicules particuliers à proximité du site
- ⇒ L'accessibilité des personnes handicapées

### **Le stationnement**

Le stationnement est un levier extrêmement efficace des politiques de déplacements. Le bureau d'études devra analyser l'offre à disposition des différents usagers.

Il devra également en mesurer l'usage au moyen d'enquêtes (*si vous avez des difficultés de stationnement*).

### **Les pratiques de déplacements des salariés**

Le bureau d'études soumettra un questionnaire aux salariés. Il devra avoir été approuvé par le groupe de suivi au préalable.

Le questionnaire devra permettre d'atteindre 3 objectifs principaux :

- ⇒ Connaître les pratiques
- ⇒ Repérer les marges de manœuvre
- ⇒ Comprendre la mise en place de la pratique actuelle

Le questionnaire devra donc comprendre des questions portant sur :

- Pratique du jour (déplacements domicile-travail mais également professionnels, du midi, etc.)
- Historique du comportement
- Pratiques exceptionnelles
- Budget
- Fiche signalétique

### **Connaissance, compréhension et analyse des pratiques des autres usagers**

Le bureau d'études fera une analyse des déplacements des administrés et des fournisseurs sur la base des données disponibles (*rapport d'activité notamment*) et par des questionnaires complémentaires comprenant des questions sur les modes de venue.

### **Synthèse des difficultés et dysfonctionnements actuels**

Le bureau d'études devra établir une synthèse des différents constats réalisés durant la première phase de l'étude. Celle-ci devra permettre par la suite de guider les propositions.

## **b) Diagnostic prospectif et enjeux**

### **Analyse des projets**

Le bureau d'études devra faire le bilan des différents projets existants susceptibles d'avoir un impact sur les déplacements, tant internes qu'extérieurs à l'établissement.

### **Attentes de la direction, du personnel, du différents usagers**

Outre le questionnaire, qui constitue un moyen de connaître les pratiques, le bureau d'études devra envisager des réunions en groupe de travail afin de mieux appréhender les attentes de chacun et de

cerner les difficultés face aux changements d'habitude.

### **Bilan des marges de manoeuvre**

Le bon fonctionnement d'un établissement engendre de nombreuses contraintes. Les salariés eux-mêmes ont les leurs. Le bureau d'études devra donc évaluer les marges de manoeuvre réelles sur lesquelles il sera possible de jouer pour faire évoluer les comportements.

### **Synthèse générale du diagnostic**

A l'issue des présentations de diagnostic et après avoir intégré d'éventuelles modifications, le bureau d'études devra remettre une synthèse de cette première partie du PDE afin que le responsable de la communication de l'établissement puisse le diffuser.

## **c) Elaboration et validation du projet de PDE**

Le bureau d'études devra rechercher les propositions convenant le mieux à la situation de l'établissement afin de favoriser le report modal vers les moyens de transport alternatifs à la voiture individuelle. Les mesures envisagées pourront être du ressort de la direction de l'établissement, mais également de celui des partenaires de l'étude si le besoin s'en fait sentir.

Les propositions pourront donc porter sur les thèmes suivants :

- Mesures internes au site
- Mesures externes d'accessibilité au site
- Mesures déterritorialisées et immatérielles
- Information et communication

Les solutions préconisées par le bureau d'études devront être compatibles avec tous les fonctionnements de l'établissement.

Chaque mesure retenue fera l'objet d'une évaluation. Les solutions seront proposées sous forme de fiches pratiques présentant :

- Une description de la mesure
- Ses objectifs
- Ses cibles
- Son coût d'investissement
- Son coût de fonctionnement
- Le maître d'ouvrage potentiel
- Une évaluation environnementale de la mesure

A l'issue de ce travail, les propositions retenues en comité de suivi de l'étude devront être reprises dans un document intitulé Plan de Déplacements d'Etablissement.



#### **d) Le suivi de la mission**

Ce suivi s'articulera en deux temps.

##### **Mise en place d'indicateurs de suivi**

Le bureau d'études devra définir des moyens de suivre l'évolution des pratiques dans le temps au moyen d'indicateurs simples et les faire valider par le comité de suivi de la mission.

Parmi ces indicateurs, devront apparaître :

- Les modes de déplacements des salariés

- Un bilan environnemental global

- Un budget transport intégrant :

  - Les accidents du travail

  - Les déplacements directement pris en charge (véhicules de services, etc.)

  - Les déplacements professionnels remboursés

  - La participation éventuelle aux titres de transport (carte orange, etc.)

  - Le versement transport

  - Le coût du stationnement sur le lieu de travail (fonctionnement, amortissement des investissements, etc.)

##### **Assistance au maître d'ouvrage**

Le bureau d'études devra s'engager à aider durant 1 an le maître d'ouvrage dans la mise en œuvre des solutions proposées et intervenir dans le cas où un réajustement des propositions se révélerait nécessaire.

Il lui est également demandé d'assurer le traitement et la restitution des résultats d'une enquête de suivi de l'évolution des pratiques qui aura lieu 6 mois à 1 an après le début de la mise en œuvre des propositions retenues.

### **3 - CONDUITE DE L'ETUDE**

#### **a) Durée de la mission**

*Vous devez indiquer les délais qui vous semblent raisonnables en fonction des indications fournies dans la première partie du guide (IV - 2).*

#### **b) Composition du comité de pilotage**

Il rassemblera :

- La maîtrise d'ouvrage de l'étude

Les différents partenaires extérieurs

Les partenaires sociaux (*présence recommandée*)

*Vous devez présenter la liste des partenaires qui seront invités en comité de pilotage.*

### **c) Les réunions de présentation**

3 réunions en comité de pilotage sont à prévoir, soit une réunion de présentation par phase. En début d'étude, une réunion de démarrage devra permettre d'organiser la mission.

*Si le PDE est complexe, vous pouvez prévoir une ou deux réunions supplémentaires.*

### **d) Les documents remis**

Le bureau d'études remettra au maître d'ouvrage le power point projeté, à l'issue de chaque présentation.

Il remettra ensuite, sous 15 jours, les rapports d'étape correspondants à la phase présentée, en prenant en compte les différentes remarques qui auront pu être faites durant la réunion.

Le document final, reprenant l'essentiel du diagnostic et les propositions retenues, une fois approuvé, constituera le plan de déplacements d'établissement.

## **4 - PRESENTATION DES OFFRES**

Le bureau d'études candidat devra proposer :

### **Une méthodologie**

Elle devra détailler la méthode qu'il compte mettre en oeuvre pour parvenir aux résultats demandés par le maître d'ouvrage.

La proposition inclura les moyens matériels et humains mis à disposition de la mission.

Le prix devra être détaillé de manière à faire apparaître les coûts unitaires par personne et le temps passé par tâche. Le coût d'une réunion de présentation supplémentaire devra être spécifié.

### **Des références**

Le bureau d'études devra présenter ses références récentes d'études analogues (PDE ou études de mobilité). Préciser dans chaque cas le nom et les coordonnées de la personne à contacter.