

Notice d'aide à la rédaction du cahier des charges pour une prestation d'Approche Environnementale de l'Urbanisme (AEU₂)

mise à jour du 03/06/14

PRÉSENTATION DE LA NOTICE

Cette notice a pour objectif de vous aider à rédiger un cahier des charges dans le cadre de l'Approche Environnementale de l'Urbanisme (AEU₂).

Elle vous propose une trame de cahier des charges pour vous guider vers la rédaction de votre propre document.

Attention

- Cette notice cible les points techniques de base à faire apparaître – a minima - dans votre cahier des charges. Vous pouvez bien sûr étoffer votre document avec d'autres points.
- Cette notice n'a pas vocation à aborder les aspects administratifs d'une consultation. Il vous incombe de les renseigner suivant la procédure choisie.

Comment utiliser la trame de cahier des charges ?

Vous aurez des indications à chaque début de paragraphe dans un encadré vert.

1. Vous pouvez reprendre l'intégralité du cahier des charges (toutes les rubriques) ou le modifier (adapter les rubriques à vos besoins et aux spécificités de votre projet).
2. Vous rédigez ensuite les paragraphes :
 - en reprenant le texte proposé dans certains cas,
 - en personnalisant le texte pour d'autres. Pour cela des questions vous sont posées, pour orienter votre rédaction en fonction de vos réponses.

TRAME DE CAHIER DES CHARGES AEU₂

1. Objet du marché

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité.

«La structure » souhaite lancer une Approche Environnementale de l'Urbanisme (AEU₂) pour la réalisation de son projet de « type de projet ». A ce titre, elle lance « type de marché ».

2. Contexte du projet

2.1 Présentation du maître d'ouvrage

Indications pour le rédacteur

Vous rédigez le texte en répondant à ces questions :

- qui est le maître d'ouvrage ?
- quel est votre engagement environnemental (Agenda 21, projets réalisés ou en cours, orientations en matière d'environnement et de développement durable inscrits dans le PLU, ...) ?
- quelle est votre motivation pour vous inscrire dans une AEU₂ ?
- ...

2.2 Présentation du territoire

Indications pour le rédacteur

Ce paragraphe permet de décrire le territoire dans lequel s'inscrit le projet.

Vous rédigez le texte en répondant à ces questions :

- quelle est la localisation du territoire, quel est le bassin de vie ?
- combien y a-t-il d'habitants ?
- quel est le tissu économique ?
- quels sont les grands enjeux locaux ?
- comment a évolué le territoire au cours des dernières décennies ?
- quel est le lien entre le projet de développement du territoire et les documents d'urbanisme (PLH, PLU, SCOT...) ?
-

2.3 Présentation du projet

Indications pour le rédacteur

Ce paragraphe présente le projet dans sa globalité. Il doit permettre au prestataire qui répond à l'offre, de comprendre le projet et de cerner les objectifs de la maîtrise d'ouvrage.

Vous rédigez le texte en répondant à ces questions :

Description du projet

- quel est le type de projet ? (lotissement, ZAC, PLU, SCOT...)
- pourquoi vous lancez-vous dans ce projet ? (extension de zone d'habitat pour répondre à la pression démographique, révision de PLU, passage de carte communale à PLU...)
- quels sont les enjeux et quelle ambition environnementale du projet ?
-

Présentation du site de projet

Indications pour le rédacteur

Ce paragraphe est à remplir uniquement pour une opération d'aménagement.

Vous rédigez le texte en répondant à ces questions :

- comment décrivez-vous la zone concernée ?
- comment s'articule-t-elle avec le territoire ?
- quelles sont les contraintes techniques, réglementaires et environnementales ?
- quel est le programme ? (surface de terrain, nombre de logements, ...)
- ...

3. Description de la mission

3.1 Cadre de la mission

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité.

La mission confiée est une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage selon la méthode Approche Environnementale de l'Urbanisme définie par l'ADEME. Au travers de l'AEU₂, « *la structure* » souhaite prendre en compte et intégrer les enjeux environnementaux tout au long de la réalisation du « *type de projet* ».

Indications pour le rédacteur

Vous complétez cette rubrique 3.1 en précisant clairement l'articulation de la mission AEU₂ avec d'autres prestataires que vous missionnez.

Vous précisez également les autres études en cours ou prévues pour ce projet.

Vous présentez en particulier la mission de maîtrise d'œuvre confiée pour ce projet : état d'avancement, articulation attendue entre les bureaux d'études.

3.2 Fondamentaux de la mission

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité pour toute cette rubrique 3.2.

« *La structure* » souhaite voir appliquer, dans le cadre de cette mission, les principes fondamentaux de l'Approche Environnementale de l'Urbanisme. Ils sont détaillés ci-après.

Thématiques environnementales

Les thématiques environnementales proposées dans la méthodologie AEU₂ sont les suivantes :

- l'énergie et le climat
- la mobilité
- les sols et sites pollués
- l'eau
- l'environnement sonore
- les déchets.

Ces thématiques sont abordées de manière transversale, au travers de leurs interactions les unes avec les autres.

Indications pour le rédacteur

Vous devez préciser à cet endroit de la rubrique 3.2, les thématiques spécifiques déjà identifiées sur le territoire, qu'elles soient dans la liste ci-dessus ou non.

Vous pouvez demander au prestataire de traiter des thématiques complémentaires comme « paysage », « biodiversité », « consommation d'espace »...

Vous pouvez demander au prestataire de compléter votre analyse.

Animation

Le prestataire met en place un dispositif d'animation qui permette la co-construction du projet à toutes les étapes de l'AEU₂.

La proposition précise la méthode utilisée pour chaque étape de la mission : objectifs de la méthode et mode d'animation.

Les acteurs à associer à la démarche sont :

- le maître d'ouvrage (élus, personnel administratif et technique de la structure)
- le maître d'œuvre
- les partenaires institutionnels (ADEME, Région, ARCAD/PQE, DREAL, DDT, collectivités territoriales, chambres consulaires,...), entreprises de services et concessionnaires de réseaux (SNCF, ERDF, GRDF, ...), associations professionnelles
- des représentants de la société civile (citoyens, associations, entreprises,...)

Pour toutes les phases d'animation prévues, le prestataire est en charge des invitations, relances, documents relatifs à l'animation, compte-rendus ... tel que précisé dans le paragraphe « Suivi de l'étude ».

Evaluation

Le prestataire doit proposer une méthode d'évaluation qui porte à la fois sur la démarche (évaluation du système de management du projet) et sur le projet lui-même (réponse du projet aux enjeux environnementaux).

Cette double évaluation doit être participative et doit associer l'ensemble des parties prenantes, notamment l'ADEME, la Région et l'ARCAD/PQE.

Dans un souci d'amélioration continue, l'évaluation doit se faire dès la première étape et tout au long du projet. Les attentes du maître d'ouvrage sont détaillées par étape dans la suite du document.

3.3 Contenu de la mission

Indications pour le rédacteur

Cette rubrique est le cœur du cahier des charges : elle définit la prestation du bureau d'études. Vous pouvez l'étoffer pour que la mission de prestataire corresponde à l'ambition de votre projet. Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité pour toute cette rubrique 3.3, pour une mission de base.

La mission attendue s'articule selon les quatre étapes définies dans la démarche AEU₂ :

1. Vision
2. Ambition
3. Transcription
4. Concrétisation

Ces quatre étapes sont précédées d'une réunion de lancement en compagnie du maître d'ouvrage et des équipes associées au projet.

Pour chacune des étapes, le prestataire propose une méthode d'animation qui puisse mobiliser l'ensemble des partenaires du projet.

Le contenu attendu est détaillé ci-après.

Etape 1 – VISION : état des lieux et détermination des enjeux

Cette étape doit permettre de dégager les enjeux prioritaires du territoire afin d'aider le maître d'ouvrage à prendre les décisions les plus pertinentes au regard du contexte et de leurs impacts environnementaux.

L'analyse doit se poser sur un territoire élargi par rapport au site de projet.

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez préciser dans le cahier des charges, l'échelle territoriale appropriée si vous l'avez identifiée au préalable.

Dans cette étape le prestataire doit :

1. **réaliser un état des lieux du territoire** en collectant les données nécessaires au projet (études préexistantes, obligations réglementaires, acteurs à mobiliser, enjeux environnementaux liés au projet)
2. **interpréter ces données** pour anticiper les éventuelles évolutions du contexte territorial (en fonction de la réglementation, des contraintes et des atouts environnementaux...)
3. **faire émerger des enjeux prioritaires pour le territoire**
 - Repérer les décalages entre les intentions politiques, les stratégies possibles et les moyens du territoire
 - Evaluer les marges de manœuvre
 - Définir le champ des « possibles »
4. **identifier les éventuelles études complémentaires nécessaires au projet**
 - Alerter le maître d'ouvrage compétent
 - Le convaincre d'engager ces études
 - Contribuer à l'élaboration du cahier des charges et au suivi de leur exécution
 - Aider le maître d'ouvrage à interpréter les résultats et à les intégrer
5. **évaluer la démarche et le projet**
 - Proposer un protocole pour mener à bien l'évaluation du projet et de la démarche AEU₂
 - Rechercher des critères et des indicateurs adaptés au projet

Livrables

A l'issue de cette phase, le prestataire fournit :

- un rapport écrit et illustré présentant les enjeux identifiés
- un protocole d'évaluation.

Etape 2 – AMBITION : définition d'objectifs environnementaux et orientations pour le projet

Cette étape doit permettre de traduire les enjeux du territoire en objectifs et orientations pour le projet.

Le prestataire doit dans cette étape :

1. **faire valider, par l'ensemble des acteurs du projet, les enjeux prioritaires identifiés dans l'étape 1.**
2. **hiérarchiser ces enjeux.**
3. **formaliser des objectifs et des orientations découlant des enjeux dans les documents valant engagement du maître d'ouvrage** (exemples : PADD ou charte ou référentiel ...).
4. **évaluer la démarche et le projet**
 - Elaborer et formaliser une grille d'évaluation du projet à partir des objectifs et orientations validés
 - Renseigner la partie évaluation de la démarche
 - Qualifier les indicateurs

Livrables

A l'issue de cette phase, le prestataire fournit :

- le détail des contributions de l'AEU₂ aux documents valant engagement du maître d'ouvrage (exemples : PADD ou charte ou référentiel ...)
- la grille d'évaluation du projet et de la démarche

Etape 3 – TRANSCRIPTION : déclinaison des objectifs et des orientations dans le projet

Cette étape doit permettre de formaliser réglementairement et/ou opérationnellement les principes environnementaux au sein du projet. Pour ce faire, le prestataire doit accompagner le maître d'œuvre pour retranscrire les objectifs dans le contenu du projet.

Dans cette étape, le prestataire doit :

1. **proposer des actions et des mesures opérationnelles à mettre en cohérence avec le document d'engagement.**
2. **mettre ces actions et ces mesures en débat avec les différents acteurs du projet.**
3. **intégrer les mesures et actions retenues dans les documents graphiques, réglementaires et contractuels.**
4. **évaluer la démarche et le projet**
 - Renseigner la grille d'évaluation du projet et de la démarche à différentes étapes d'avancement (avant-projet, projet définitif, ...) sur la base de la grille d'évaluation de l'étape 2

Livrables

A l'issue de cette phase, le prestataire fournit :

- les propositions argumentées qui ont été faites au maître d'ouvrage en précisant celles qui ont été retenues ou non et pourquoi
- le détail de ses contributions aux différents documents réglementaires ou autres
- la grille d'évaluation du projet et de la démarche renseignées à différentes étapes du projet.

Etape 4 – CONCRETISATION : définition des modalités d'accompagnement aux étapes ultérieures du projet

Cette étape doit permettre d'identifier les mesures d'accompagnement à mettre en œuvre pour répondre aux enjeux environnementaux du projet.

Le prestataire doit :

1. **proposer des mesures concrètes d'accompagnement.**
Le prestataire détaille la façon dont le projet sera animé une fois que sa mission sera terminée.
2. **identifier et mobiliser les acteurs chargés de renseigner les outils de suivi du projet.**
3. **évaluer la démarche et le projet**
 - Définir le protocole de suivi du projet en phase de mise en œuvre (mise en application, réalisation, chantiers, ...)
 - Renseigner la grille d'évaluation du projet et de la démarche
 - Elaborer des tableaux de bord de suivi des prescriptions par type d'acteur

4. Suivi de la construction (paragraphe optionnel)

Indications pour le rédacteur

Dans le cas d'une opération d'aménagement, vous pouvez demander à être accompagné dans le suivi de la construction du projet (réalisation des espaces publics, constructions de bâtiment par les promoteurs...).

Livrables

A l'issue de cette phase, le prestataire fournit :

- la liste des mesures d'accompagnement proposées,
- l'inventaire des moyens d'information, de sensibilisation ou de communication mobilisables par la maîtrise d'ouvrage
- les tableaux de bord de suivi des prescriptions
- la grille d'évaluation du projet et de la démarche.

3.4 Rendu final de l'AEU₂

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité pour toute cette rubrique 3.4.

A l'issue de la mission, il est demandé au prestataire de produire (sous format papier et informatique modifiable) un rapport final comprenant :

- une synthèse de la démarche
- un bilan des préconisations issues de l'AEU₂
- tous les outils utilisés par l'animateur AEU₂ pour conduire la démarche (présentations projetées, photos, grilles d'analyses...)
- une analyse critique sur le déroulement de l'AEU₂.

Le travail est présenté à minima sous la forme d'un rapport écrit illustré, complété de diaporamas et de tableaux de bord établis pour la réalisation de l'AEU₂. Les documents doivent bien faire apparaître les résultats des 4 étapes de l'AEU₂. Ce document final est remis aux financeurs. Le prestataire accompagne le maître d'ouvrage dans la composition du dossier demandé par les financeurs.

4. Suivi de l'étude

Indications pour le rédacteur

Dans cette rubrique, vous présentez les instances et partenaires composant le comité de pilotage pour suivre la mission, ainsi que les modalités de tenue des réunions.

L'ADEME et la Région en tant que financeurs sont membres du comité de pilotage, ainsi que l'ARCAD/PQE en tant qu'expert technique.

Exemple d'une commune :

La mission est pilotée par un comité composé des membres suivants :

- le Maire de la commune de « structure » ou son représentant
- le DGS de la commune de « structure » ou son représentant
- ...
- un représentant de l'ADEME
- un représentant de la Région Champagne-Ardenne
- un représentant de l'ARCAD/PQE
- ...

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité pour la suite de cette rubrique 4.

Le prestataire est en charge de la préparation, l'organisation, l'animation et la restitution des réunions tenues au cours de la démarche. Tous les documents relatifs aux réunions (ordre du jour, présentations, ...) doivent être transmis aux membres du comité de pilotage au plus tard 7 jours avant la réunion et les compte-rendus au plus tard 10 jours après la réunion.

5. Calendrier

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité pour cette rubrique 5.

Vous pouvez également préciser le cas échéant, les objectifs calendaires du projet suivant les éventuelles contraintes liées à sa mise en œuvre ainsi que les réunions identifiées comme essentielles pour vous.

Réunion de lancement :

Cette réunion a pour objectif de préciser avec la maîtrise d'ouvrage les objectifs de l'AEU₂ et affiner les modalités de réalisation de la mission (étapes, rendus, planning).

Le prestataire AEU₂ devra détailler l'échéancier de réalisation.

6. Modalités de candidature

Indications pour le rédacteur

Dans cet article ne sont présentés que les éléments techniques liés à l'AEU₂. Vous pouvez également choisir d'y présenter les conditions de consultation (ex : composition du DCE, les pièces administratives exigées, le délai de validité de l'offre, les conditions d'envoi des offres...) suivant la procédure choisie.

6.1 Compétence du prestataire AEU₂

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité pour cette rubrique 6.1.

Le prestataire AEU₂ doit posséder des compétences en urbanisme et environnement ainsi qu'une forte capacité d'animation. Il désigne un référent qui est tenu de justifier de ses compétences en animation et des expériences réalisées en propre sur le sujet.

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez compléter cette rubrique en précisant les compétences environnementales recherchées pour l'animation de l'AEU₂ en fonction des thématiques mises en avant lors de la définition du projet.

6.2 Présentation de la proposition technico-économique

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité pour cette rubrique 6.2.

L'offre du prestataire AEU₂ doit notamment comprendre :

- une présentation argumentée de la mission AEU₂
 - ✓ note méthodologique tant pour la partie technique que pour la partie animation,
 - ✓ livrables proposés
 - ✓ réunions proposées, nombre et planning prévisionnel : comités de pilotage et/ou techniques, ateliers de travail, réunion de présentation...
- une présentation financière détaillée précisant :
 - ✓ le coût de chacune des phases de la mission AEU₂
 - ✓ le temps passé et le coût horaire ou journalier des différents intervenants sur l'AEU₂
 - ✓ le coût unitaire des différentes composantes supplémentaires de la mission AEU₂ (réunion, atelier, déplacements, rédaction),
 - ✓ le coût unitaire des éventuelles options proposées, accompagné d'un argumentaire.
- la composition de l'équipe proposée et leurs références.

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez compléter cette rubrique en demandant un entretien au prestataire pour détailler sa proposition et pour auditionner la personne en charge du projet.

L'ADEME, la Région Champagne-Ardenne et l'ARCAD/PQE se tiennent à votre disposition pour participer au jury de recrutement du prestataire ou éventuellement vous assister dans la préparation de celui-ci.

7. Jugement des candidatures et des offres

Indications pour le rédacteur

Vous pouvez reprendre le texte dans son intégralité pour cette rubrique 7.

Vous devrez adapter les critères et leur pondération. Toutefois il convient que le critère prix ne dépasse pas 40% de la notation.

Lors de l'examen des candidatures, les critères d'élimination seront les suivants :

- candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés
- candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet du marché sont insuffisantes.

L'analyse des seules offres déclarées conformes à l'objet du marché, se fera sur la base des critères pondérés suivants :

| critères | pondération |
|--|------------------|
| Prix | 30 à 40 % |
| Méthodologie proposée au regard du cahier des charges (dont compréhension de la commande, organisation et qualité de l'animation, planning, clarté de l'offre...) | 40 à 50% |
| Constitution de l'équipe dédiée à l'étude (compétences, qualifications et références de chaque membre de l'équipe) | 20% |