



# Réalisation d'un Agenda 21 pour la ville de Venelles

Ville de Venelles

Service Développement Durable  
et Aménagement du Territoire

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### SOMMAIRE

#### I - CONTEXTE DE REALISATION DE L'AGENDA 21

#### II - DEROULEMENT DE LA DEMARCHE

- II.1 - Mise en place d'une démarche globale d'amélioration continue
- II.2 - Méthodologie

#### III - DETAILS DES PRESTATIONS ET PRESENTATION DES DIFFERENTES PHASES

- III.1 - La mobilisation des acteurs
- III.2 - Le diagnostic stratégique
- III.3 - Définition de la stratégie locale de développement durable
- III.4 - Le programme d'actions

#### IV - APPROCHES TRANSVERSALLES

- IV.1 - La concertation
- IV.2 - Information et communication
- IV.3 - Programme de formation continue intégré en interne

#### V - MODALITES PRATIQUES ET REGLEMENTAIRES

- V.1. Calendrier
- V.2. Modalités pratiques et réglementaires

# I - CONTEXTE DE REALISATION DE L'AGENDA 21

---

Le développement durable à Venelles (8 367 habitants) :

Il a semblé indispensable à la Commune de Venelles de s'engager dans une réflexion visant à promouvoir le développement durable dans l'ensemble de ses politiques publiques.

En effet, la Municipalité est engagée depuis de nombreuses années dans des actions convergentes de protection de l'environnement, de maîtrise de l'énergie et, plus largement, de promotion du développement durable, tels que :

- L'installation de cellules photovoltaïques et de système solaire de rafraîchissement sur des bâtiments communaux,
- L'introduction de prescriptions de Haute qualité Environnementale,
- La signature, avec la Région PACA, d'une convention « collectivité lauréate AGIR pour l'énergie »
- La prise en compte d'impératifs liés au développement durable dans l'élaboration de son Plan Local d'Urbanisme, ...

La suite logique du développement durable repose sur le principe de solidarité entre les générations actuelles et celles à venir, en définissant avec les citoyens et de façon transversale, un vaste plan d'action environnemental, social et économique en élaborant un « agenda 21 ».

La commune de Venelles souhaite aujourd'hui donner de la cohérence en adossant son action en matière de développement durable à des outils méthodologiques d'une démarche de développement durable « Agenda 21 ».

Cette volonté forte s'est traduite par la délibération n°224/2008 du 18 décembre 2008 par laquelle la collectivité de Venelles a décidé de s'engager dans une démarche d'élaboration de son Agenda 21.

Objectifs de l'Agenda 21 pour la commune :

**L'élaboration de l'Agenda 21 répond à la volonté de :**

➤ **Faire de l'Agenda 21 un moyen de rendre concret pour chacun (élus, agents municipaux, habitants) la notion de développement durable** par une démarche pragmatique et démonstrative qui fasse évoluer les cultures et pratiques - personnelles et professionnelles- de chacun.

➤ **Faire de l'Agenda 21 un projet de modernisation de la collectivité et du service public** par :

- de nouvelles méthodes de travail, une approche plus transversale des projets et le croisement des problématiques,

- une implication active des élus et des personnels de la commune de Venelles qui doivent acquérir "le réflexe" développement durable pour l'intégrer à l'ensemble des politiques publiques en associant largement les autres acteurs du territoire que sont les habitants, les entreprises, les associations, les universités etc...

Les objectifs généraux de l'Agenda 21 sont :

- **Intégrer les principes du développement durable dans le fonctionnement des services et les projets** de la commune de Venelles ; renforcer les actions ponctuelles ou sectorielles que la collectivité a commencé à développer en matière de développement durable
- **Engager un état des lieux complet et précis de la situation actuelle locale et un pré-diagnostic des politiques et actions** menées touchant à l'ensemble des champs du développement durable :
  - l'environnement
  - le secteur économique
  - le secteur social
- **Faire participer activement les élus et les personnels à l'élaboration de l'Agenda 21**, car ils sont un élément déterminant pour la réussite de cette démarche d'élaboration comme dans celle de la mise en œuvre qui en découlera,
- **Associer étroitement la population, l'ensemble de la société civile ainsi que les partenaires de la collectivité à l'élaboration du plan d'actions** qui constituera l'Agenda 21,
- **Créer une dynamique qui puisse favoriser la prise en compte par l'ensemble des habitants de la collectivité de la notion de développement durable dans leurs comportements ou dans leurs champs de compétence.**

Principes et orientations fondamentales de la démarche

- **L'objectif est d'élaborer un projet** où l'ensemble des actions entreprises par la commune, articulées avec des actions privées et associatives, **favorise un développement durable**, c'est à dire un développement répondant aux enjeux suivants :
  - la lutte contre les changements climatiques,
  - la préservation de la biodiversité,
  - le développement des modes de production et de consommation responsables,
  - l'épanouissement de tous les êtres humains,
  - la cohésion sociale et solidarité des territoires et des générations.

## II - DEROULEMENT DE LA DEMARCHE

---

### II.1 - Mise en place d'une démarche globale d'amélioration continue

La démarche globale d'un agenda 21 répond à un processus d'amélioration continue qui peut se décliner de la façon suivante :

- **Mobilisation** des acteurs
- Réalisation d'un **diagnostic** partagé
- Définition d'une **stratégie** et d'objectifs en matière de développement durable
- Proposition d'un **programme** d'actions global sur le territoire
- **Suivi** et **évaluation** des objectifs et des actions

De façon générale, la rédaction de l'Agenda 21 devra aussi prendre en compte les documents communaux et intercommunaux de **planification** existants pour s'articuler parfaitement dans le contexte actuel et présenter une certaine cohérence avec les autres projets territoriaux déjà en place sur la zone concernée.

De plus, tout long de la démarche, **la concertation** et **l'évaluation** seront permanentes au sein d'un processus d'amélioration continue.

Information  
Concertation  
Evaluation

## II.2 - Méthodologie

### II.2.1 - Organisation de la Maîtrise d'ouvrage

Pour mener à bien l'élaboration de son Agenda 21, la commune de Venelles a décidé de s'organiser de la façon suivante :

⇒ Le pilotage du dossier est confié à "l'élu en charge de l'Energie et du Développement Durable", Monsieur le Maire Jean-Pierre Sacz, qui assure la présidence du COMITE DE PILOTAGE.

Celui-ci est composé de seize élus de la commission développement durable et énergie, du directeur général des services, du chef de service urbanisme-développement durable, de l'économiste de flux et animé par Monsieur Le Maire Jean-Pierre Sacz.

Son rôle est d'être décisionnaire dans la démarche de rédaction d'un Agenda 21 local.

⇒ Le COMITE TECHNIQUE est avec les responsables de projet Agenda 21, l'économiste de flux et le responsable de service urbanisme-développement durable, les interlocuteurs directs du prestataire. Il est constitué de Monsieur le Maire Jean-Pierre Sacz, du directeur général des services, du chef des services techniques, du chef de service urbanisme-développement durable, de l'économiste de flux, du chef de service des ressources humaines, du chef de service de la communication, du chef de service du scolaire, du directeur de la régie des eaux de Venelles, de la personne en charge de l'écotourisme, et des personnes de la société civiles expertes pouvant amener une pierre à l'édifice, motivés et volontaires pour participer à la démarche Agenda 21.

Son rôle est d'assumer la mise en œuvre des actions préconisées et d'assister le chef de projet dans la conduite de la démarche de rédaction d'un Agenda 21 local.

⇒ La CELLULE OPERATIONNELLE est animée par Monsieur Le Maire Jean-Pierre Sacz ou de son représentant

Constituée de Monsieur le Maire Jean-Pierre Sacz, du chef de service urbanisme-développement durable, de l'économiste de flux, de l'assistant à maîtrise d'ouvrage accompagnement de l'ARPE PACA ; son rôle est de préparer et de suivre au plus près l'avancement technique de la démarche, notamment dans le cadre des réflexions et des propositions du Comité technique

La cellule opérationnelle est un facilitateur pour la prise de décision en fonction des domaines de compétence qu'elle représente.

Son positionnement proche des Directions opérationnelles lui permet d'assumer la mise en œuvre concrète de l'Agenda 21 grâce à l'expertise technique qu'elle concentre.

⇒ Les AUTRES ACTEURS :

- l'Agence Régionale Pour l'Environnement PACA pour l'accompagnement technique et méthodologique à la mise en œuvre de la démarche Agenda 21 : cf. convention

⇒ Les MOYENS ENVISAGES :

- un chef de projet : animation de la cellule opérationnelle et participation aux comités techniques et comités de pilotage
- un poste d'animateur agenda 21 : affecté en interne en charge de la mobilisation locale, du suivi et de la dynamique des projets
- et un prestataire extérieur pour :
  - la conception générale de la démarche,
  - la réalisation du diagnostic partagé,
  - l'animation de la concertation et de groupes de travail,
  - l'appui technique à l'équipe de terrain et à la rédaction du projet d'agenda 21 (plan d'actions...)

Le bureau d'études retenu pour cette consultation devra intégrer une collaboration nécessaire et obligatoire avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage ( ARPE PACA), et si nécessaire les services associés de la collectivité et les bureaux d'études à l'origine d'études diverses sur la collectivité.

La méthode de travail devra s'appuyer sur le cadre de référence des démarches territoriales de développement durable élaboré par le Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire et sur les outils méthodologiques développés par le Réseau des Agences Régionales Pour l'Environnement (RARE).

### III - DETAILS DES PRESTATIONS ET PRESENTATION DES DIFFERENTES PHASES

---

La démarche que souhaite mettre en œuvre la ville de Venelles comportera quatre phases :

**Phase 1** : Mobilisation des acteurs

**Phase 2** : Diagnostic partagé

**Phase 3** : Définition de la stratégie de développement durable

**Phase 4** : Rédaction du programme d'actions de l'Agenda 21

La concertation sera **permanente** tout au long de la démarche.

Les documents de travail, documents préparatoires et comptes rendu rédigés par le Bureau d'études seront dupliqués et diffusés par la collectivité.

#### III.1 - La mobilisation des acteurs

Le prestataire sera chargé d'animer avec la commune des réunions de lancement pour présenter le projet d'Agenda 21 auprès des élus, du personnel de la collectivité et des acteurs du territoire.

##### III.1.1 - Mobilisation interne

Il reviendra au prestataire d'organiser une ou plusieurs séances de **sensibilisation** à la démarche Agenda 21 auprès des élus et des agents sous forme de séminaires d'une demi-journée.

En outre, le prestataire pourra être appelé à restituer l'avancement de ses travaux lors de réunions mensuelles d'élus et de chefs de service de la commune.

Aussi, le prestataire se doit de proposer et d'organiser une sensibilisation et une **formation aux différents personnels**, agents, techniciens, élus, responsables gradués selon l'implication et le degré de responsabilité. Le planning de formation sera défini par le prestataire en collaboration avec les différents responsables de service et devra toucher le maximum de personnel.

Il pourrait être envisagé une formation et une sensibilisation spécifique proposées aux élus et pour les différents services il pourrait être envisagé de :

- **Former** les agents au développement durable (nombre de personnes et de sessions concernées à déterminer).
- Provoquer, favoriser et développer une **démarche participative** au sein de tous les services.
- Développer et favoriser le développement d'un travail **transversal** sur chaque **direction** de la collectivité.
- Favoriser la **coordination** avec le comité technique, référent de l'agenda 21.

- Proposer des **outils** et des moyens qui permettront une concertation et une participation importantes (utilisation d'outils informatiques spécifiques en intranet ou sur Internet par exemple).
- Proposer des moyens de développer la sensibilisation aux **milieux scolaires et éducatifs**.

Toute proposition autre mais adaptée sera étudiée. La finalité de la formation et de la sensibilisation étant de toucher un **maximum** de personne par des démarches cohérentes. Ces formations planifiées pourront être étalées dans le temps.

Aussi, le prestataire se charge de **l'animation** des réunions et de la réalisation des comptes-rendus.

### III.1.2 - Mobilisation externe

La stratégie de mobilisation des acteurs du territoire est à définir en concertation avec la commune. Cette **mobilisation** est la première étape dans le processus de concertation et elle doit être régulière et constante.

La commune de Venelles mènera une information sur la démarche d'Agenda 21 mais le prestataire sera également sollicité pour alimenter en contenu des **supports de communication** qui seront utilisés lors de cette étape.

Le prestataire préparera avec la commune le forum de lancement de la démarche d'Agenda 21.

La mobilisation se poursuivra également par l'enquête et la concertation abordés lors de la phase suivante.

## III.2 - Le diagnostic partagé

### III.2.1 - Etat des lieux – pré diagnostic

Il conviendra d'**analyser l'état actuel**, les politiques et l'organisation de la Ville de Venelles en matière d'environnement, d'économie, de social et de gouvernance selon les critères du développement durable.

Il est attendu d'une part un **bilan** aussi représentatif que possible de la **situation actuelle** en particulier dans les domaines suivants : eau, sol, air, paysages, espaces verts et naturels, déchets, énergie, risques naturels et technologiques, bruit, urbanisation, déplacements, développement social, cadre de vie et concertation locale, information et éducation à l'environnement et développement économique. Il s'appuiera tout particulièrement sur le **cadre de référence** et les documents produits par l'ARPE et le Ministère de l'Ecologie pour déterminer précisément le champ d'application des différents thèmes.

Ce bilan a pour objectif de fournir, à partir des données détenues par les différentes structures (services internes et organisations intercommunales), une **synthèse par thème** destinée à l'**information** des différents acteurs (élu, techniciens, habitants et acteurs socio-économiques).

Cette synthèse s'appuiera sur des **indicateurs quantitatifs et qualitatifs** permettant la comparaison et **l'évaluation** par des non-spécialistes, ainsi que sur des **représentations cartographiques**. Ces indicateurs devront permettre **d'évaluer la situation actuelle** de la Ville de Venelles tant du point de vue réglementaire, que du point de vue des critères de développement durable en référence avec des collectivités similaires et des données historiques permettant d'apprécier les évolutions. Ces indicateurs devront également permettre à l'avenir, de **suivre et d'évaluer l'efficacité des actions** qui seront engagées dans le cadre de l'Agenda 21 local.

L'état des lieux sera, d'autre part, complété par un recensement et une **analyse critique** des actions et de **l'organisation** de la ville en matière de développement durable afin de mettre en évidence les **points forts et les dysfonctionnements** des politiques actuelles, et d'identifier les enjeux de l'"Agenda 21 local".

L'état des lieux ("pré diagnostic") devra s'appuyer sur une combinaison des **caractéristiques réelles et perçues** du territoire. Ainsi à la collecte et à l'analyse des différentes données factuelles devront s'ajouter les résultats de **l'enquête de perception**.

### III.2.2 - Enquête de perception

L'objectif de cette enquête est de recenser puis d'analyser les **préoccupations préalables et les attentes de la population** et des **acteurs économiques, sociaux, environnementaux** en matière de développement durable.

Elle devra permettre de **sensibiliser** la société civile sur la démarche d'Agenda 21 et **compléter** l'état des lieux (c'est à dire que les résultats de l'enquête seront intégrés par le bureau d'étude à l'état des lieux), mais également de **recruter** les membres du **Forum 21**, sur la base du volontariat.

La mission du bureau d'étude consiste à :

- **Elaborer les questionnaires** d'enquêtes,
- **Les dépouiller,**
- **Analyser** les réponses en vue d'intégrer les résultats à l'état des lieux.

Le questionnaire d'enquête devra être élaboré de façon à obtenir une représentation des préoccupations de l'ensemble de la population et des acteurs locaux. Le bureau d'études présentera le traitement des résultats par **analyse multivariée** incluant une représentation générale sur la ville de l'ensemble des résultats. Cette enquête doit permettre de donner l'information à tous sous forme **pédagogique** et exploitable.

Le titulaire précisera dans sa proposition la **méthode** qu'il compte utiliser pour couvrir une grande partie de la population, et les **partenaires** éventuels chargés du dépouillement et de la représentation graphique des données.

Enfin, le prestataire devra interroger les membres de la **commission de développement durable** et d'autres éventuels intervenants extérieurs invités afin d'affiner la perception du territoire.

### III.2.3 - Concertation citoyenne pour le diagnostic partagé

Un document de synthèse élaboré à partir du pré diagnostic et de l'enquête de perception mettra en lumière le **fonctionnement** du territoire venellois en identifiant **les atouts, les faiblesses, les leviers et les freins du territoire**. Il servira de **support** au travail fourni par les **ateliers** lors de cette étape, constitué de citoyens et mis en place par le prestataire.

Il sera alors possible de croiser les apports **techniques et perceptifs** de la concertation et d'analyser les principales problématiques mises à jour.

Le prestataire croisera ces éléments avec les **finalités du développement durable** inscrites dans le cadre de référence, mais également avec les grandes politiques publiques et les documents stratégiques afin d'en dégager les grandes **problématiques** et les **tendances** observées, pour finalement lister une série **d'enjeux territoriaux**.

Le prestataire aura la charge d'animer les ateliers thématiques et pourra utiliser la méthode d'animation de son choix (développé ou non par lui) après accord du comité de pilotage.

#### Documents attendus :

Le rendu du diagnostic partagé sera composé de 3 documents distincts :

- Un **document synthétique** issu du pré diagnostic qui servira de support aux ateliers.
- Un **document complet** organisé sous forme de fiches thématiques récapitulant pour chaque thème les avantages, les faiblesses, les opportunités et les menaces existants sur le territoire.
- Un **document synthétique** sur la base du document précédent qui servira de support de communication.

### III.3 - Définition de la stratégie locale de développement durable

A partir du diagnostic partagé, le prestataire accompagnera la collectivité dans la construction de la **stratégie de développement durable** en cohérence avec les documents de planification existants.

Aux **enjeux prioritaires** seront associés des **objectifs à long terme**, soumis à concertation auprès des services et des citoyens. Ces objectifs devront être **validés politiquement**.

Une fois validés et partagés, ces enjeux et objectifs seront assortis **d'indicateurs généraux**, qualitatifs et/ou quantitatifs, clairs et accessibles à tous, permettant de suivre la réalisation des objectifs et la réponse aux enjeux identifiés.

Enjeux, objectifs et indicateurs seront regroupés afin de former la **stratégie territoriale de développement durable**, restituée pour les services municipaux par un document à part.

Cette stratégie reflètera les choix durables portés par la ville à long terme, et être un **guide pour l'action** grâce à la définition d'objectifs clairs et précis.

Le prestataire devra aider les élus à identifier les **orientations stratégiques** à partir des enjeux dégagés dans le diagnostic partagé en cohérence avec les **documents de planification** existants. Il animera notamment une réunion à destination des élus dans le cadre du comité de pilotage.

Dans ce cadre, des **méthodes d'évaluation et de suivi** seront proposées par le prestataire permettant de définir la mise en oeuvre du programme.

Par ailleurs, la stratégie territoriale de développement durable sera suivie par la commission de développement durable, le comité technique et le comité de pilotage. Elle sera validée par le **Conseil Municipal**.

#### Document attendu :

- Un **document d'orientations** qui précisera les enjeux prioritaires, les objectifs, les moyens assignés et la méthodologie concernant l'évaluation.

### III.4 - Le programme d'actions

Il s'agit de définir le **programme d'actions** fera l'objet d'une **planification** précise à partir de la stratégie et dans le cadre d'un processus de concertation.

Une importance particulière sera apportée à l'élaboration des **indicateurs de suivi et d'évaluation** de façon à assurer l'efficacité de la démarche.

La **rédaction** proprement dite du programme d'action de l'Agenda 21 sera du ressort du prestataire. Celui-ci produira un document de travail sous la forme de **fiches action** dont les clefs de lecture seront les enjeux prioritaires de l'agenda 21. Ce document devra **structurer** le programme d'actions avec les outils d'évaluation développés. La **contribution** du Plan d'action aux finalités du développement durable devra être explicitée.

Le plan d'action ainsi rédigé devra faire l'objet d'une **présentation**, à laquelle le prestataire sera associé auprès du Conseil Municipal, et en réunion publique lors du forum de présentation.

#### Documents attendus :

- Un **plan d'action complet** présenté sous forme de **fiches opérationnelles** à destination des services incluant description, méthode, déroulé, montage budgétaire, partenariats, pilotage, calendrier et indicateur de suivi et d'évaluation et spatialisation géographique. Ce document intégrera également les compte rendus des comités de pilotage, les compte rendus des réunions ateliers, et forum, un état de la formation et de la sensibilisation, un support informatique, une présentation "Power Point" et un rapport d'enquête.
- Un **document simplifié et pédagogique plus synthétique** à destination des acteurs et habitants du territoire pour information et suivi

## IV - APPROCHES TRANSVERSALES

---

### IV.1 - La concertation – démarche globale

Le prestataire proposera au comité technique et au comité de pilotage une **méthode de concertation** (la méthode ne sera pas décrite dans l'offre) adaptée pour permettre d'avoir une confrontation des points de vue (habitants, acteurs socioprofessionnels, etc...) afin de :

- **Etape 1** : élaborer un diagnostic partagé lors de la phase 2.
- **Etape 2** : participer à la mise en place du programme d'action de la phase 4.

Il proposera notamment :

- **La forme de la concertation** (réunions publiques, ateliers de travail, opérations culturelles et artistiques, forum Internet...).
- **La trame et la durée des réunions.**
- **La liste des participants.**

La commune pose toutefois plusieurs conditions :

- La concertation devra s'appuyer sur les **instances de concertation existantes** (comités de quartier, commission de développement durable ou autre) et s'organiser autour d'ateliers et de forum.
- L'organisation pour les ateliers de **réunions thématiques transversales** sur au moins 4-5 **thématiques**. Le prestataire proposera le nombre d'ateliers nécessaire par thématiques.
- L'organisation d'un **forum de restitution globale** et/ ou thématiques.

La commune assure l'organisation de ces réunions avec la fixation des dates, réservation des salles, envoi des invitations.

Le prestataire se charge de l'**animation** des réunions. Il ne se substitue pas à la collectivité. Il assure la préparation des réunions, les comptes rendus, le respect de l'ordre du jour. Lors des réunions, il se charge de bien définir et faire accepter la « règle de conduite » de la concertation.

#### IV.1.1 - La concertation au sein du diagnostic partagé

Le prestataire a la charge de faire **compléter** le pré diagnostic par les participants et de leur faire **valider** le diagnostic final. Par ailleurs, il doit aider les participants à déterminer les thématiques transversales du développement durable qu'ils souhaitent voir abordées. Ces grandes thématiques feront l'objet des **débats** dans la deuxième phase de la concertation.

Suite à la concertation, il rédige le diagnostic partagé croisant les apports techniques de l'état des lieux et les apports perceptifs de la concertation et en analysant les principales problématiques mises à jour ainsi que les enjeux de développement durable présents sur la commune.

## IV - APPROCHES TRANSVERSALES

---

### IV.1 - La concertation – démarche globale

Le prestataire proposera au comité technique et au comité de pilotage une **méthode de concertation** (la méthode ne sera pas décrite dans l'offre) adaptée pour permettre d'avoir une confrontation des points de vue (habitants, acteurs socioprofessionnels, etc...) afin de :

- **Etape 1** : élaborer un diagnostic partagé lors de la phase 2.
- **Etape 2** : participer à la mise en place du programme d'action de la phase 4.

Il proposera notamment :

- **La forme de la concertation** (réunions publiques, ateliers de travail, opérations culturelles et artistiques, forum Internet...).
- **La trame et la durée des réunions.**
- **La liste des participants.**

La commune pose toutefois plusieurs conditions :

- La concertation devra s'appuyer sur les **instances de concertation existantes** (comités de quartier, commission de développement durable ou autre) et s'organiser autour d'ateliers et de forum.
- L'organisation pour les ateliers de **réunions thématiques transversales** sur au moins **4-5 thématiques**. Le prestataire proposera le nombre d'ateliers nécessaire par thématiques.
- L'organisation d'un **forum de restitution globale** et/ ou thématiques.

La commune assure l'organisation de ces réunions avec la fixation des dates, réservation des salles, envoi des invitations.

Le prestataire se charge de **l'animation** des réunions. Il ne se substitue pas à la collectivité. Il assure la préparation des réunions, les comptes rendus, le respect de l'ordre du jour. Lors des réunions, il se charge de bien définir et faire accepter la « règle de conduite » de la concertation.

#### IV.1.1 - La concertation au sein du diagnostic partagé

Le prestataire a la charge de faire **compléter** le pré diagnostic par les participants et de leur faire **valider** le diagnostic final. Par ailleurs, il doit aider les participants à déterminer les thématiques transversales du développement durable qu'ils souhaitent voir abordées. Ces grandes thématiques feront l'objet des **débats** dans la deuxième phase de la concertation.

Suite à la concertation, il rédige le diagnostic partagé croisant les apports techniques de l'état des lieux et les apports perceptifs de la concertation et en analysant les principales problématiques mises à jour ainsi que les enjeux de développement durable présents sur la commune.

## IV.1.2 - La concertation sur le programme d'actions

A partir des orientations stratégiques, le prestataire devra organiser la concertation via des **ateliers thématiques transversaux**. Ces ateliers permettront de compléter et d'échanger sur le programme d'actions.

En effet, chaque atelier traitera d'un thème particulier et permettra de déterminer et de décliner des **propositions d'actions** à mettre en oeuvre.

Une réunion par thème sera nécessaire, et précisera le nombre d'ateliers nécessaires. Le prestataire proposera et mettra en oeuvre la méthode de concertation.

### Documents attendus :

- Un document capitalisant les **versions définitives des comptes rendus et un bilan des enjeux et objectifs** afférents recensés.
- Un document recensant les **propositions d'actions détaillées, présentées sous forme de fiches standard**. Ce document comportera des tableaux synthétiques organisant les propositions selon les grandes thématiques.

## IV.2 - Information et communication

La réussite d'un plan d'action de l'agenda 21 passe par une bonne **communication** et une bonne **information** auprès du public. Pour se faire, le prestataire proposera un **plan de communication**.

Celui-ci pourrait être validé par la collectivité en étroite **collaboration** avec le prestataire qui devra participer activement à cette phase prépondérante.

Tout prestataire devra détailler les moyens mis en oeuvre pour la **diffusion de l'information** et son implication dans la **maîtrise de l'information**.

Ainsi, il devra intervenir dans le cadre de la fourniture **d'éléments** visant à **alimenter** les bulletins de communication, les plaquettes, les prospectus, et l'actualisation du site Internet. Il devra aussi **valider** les articles à produire et participera aux réunions de coordination avec le service communication (à des fréquences déterminées).

### IV.3 - Programme de formation continue intégré en interne

Dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre de l'agenda 21 un **programme de formation** sera nécessaire afin d'accompagner l'évolution des pratiques professionnelles pour une meilleure intégration des principes de développement durable.

La formation peut se faire à deux niveaux :

- une **sensibilisation** des agents à la démarche "Agenda 21",
- des **formations spécifiques** intégrées dans le plan de formation de la collectivité en fonction des différents métiers qui pourront être identifiées.

Le prestataire sera chargé **d'organiser les formations de sensibilisation**. En outre il proposera d'intégrer des formations en lien avec le programme d'actions dans le plan de formation des agents de la ville.

## V. MODALITES PRATIQUES ET REGLEMENTAIRES

---

### V.1 - Calendrier

Le planning est donné à titre indicatif mais servira de base au suivi du projet. Il devra quoiqu'il en soit s'inscrire sur une durée totale de **20 mois d'exécution maximum** impératifs.

### V.2 - Modalités pratiques et réglementaires

#### V.2.1 - Délais d'exécution :

Le délai d'exécution de ce marché sera de **20 mois** à compter de la date de notification du marché toutes phases confondues.

Le planning prévisionnel ci-dessous donne une indication sur les délais souhaités par la commune, mais il pourra être aménagé par le prestataire afin de l'adapter aux méthodes de travail qui seront préconisées tant qu'il ne dépasse pas la durée maximale imposée par le calendrier :

- Phase 1 (Mobilisation des acteurs) : 2 mois
- Phase 2 (Diagnostic partagé) : 8 mois
- Phase 3 (Définition de la stratégie de développement durable) : 5 mois
- Phase 4 (Rédaction du programme d'actions de l'Agenda 21) : 5 mois

En dehors de la phase 1, chaque phase devra faire l'objet d'une **validation officielle** par le comité de pilotage.

#### V.2.2 - Rendus et suivi de la mission :

Les documents attendus seront fournis sous forme reproductible en **support papier en 3 exemplaires couleur** chacun et 2 exemplaires chacun sous **forme numérique** sur CD-rom compatible PC et exploitable sous Windows XP en format Microsoft Word, Acrobat PDF et Microsoft Powerpoint (pour la synthèse du programme d'action).

### V.2.3 - Compétences requises :

- Maîtrise du concept de **développement durable** et de ses enjeux.
- Maîtrise des **méthodologies** relatives à l'élaboration Agenda 21.
- Capacité de communication, d'écoute et de capacité à mener une concertation et **gérer des réunions publiques**.
- Maîtrise des méthodologies relatives à l'élaboration d'un **diagnostic développement durable**.
- Capacité **d'organisation et de communication** autour du message du développement durable.
- Connaissance de la **fonction publique territoriale**.
- **Personnel en nombre suffisant** affecté à la collectivité.
- Connaissance des **enjeux du territoire**.

DATE

29/03/10

CACHET ET SIGNATURE

ET TERRITORIAIRES  
RUE DU GENEVOIS  
72000 CHAMBERY

~~RECEVU CAPITAL DE 8000€~~

SIREN 432155760  
RCS CHAMBERY