
MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Pouvoir adjudicateur :

AGENCE DE L'EAU LOIRE-BRETAGNE

9 avenue de Buffon

CS 36339

45063 ORLEANS CEDEX 02

Consultation n°24S013

Traitement statistique de la consultation sur les enjeux de l'eau et des inondations 2028-2033 :
analyse des questionnaires numériques et des contributions écrites

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
1. GLOSSAIRE	3
2. LISTE DES ANNEXES.....	3
3. PRESENTATION DE L'AGENCE DE L'EAU.....	3
4. OBJET DU MARCHE	4
5. CONTEXTE	5
6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	7
6.1. LOT 1 – TRAITEMENT DES AVIS DU PUBLIC.....	7
6.1.1. <i>L'adaptation de la base de données</i>	8
6.1.2. <i>La conception du plan de code, identification des critères d'analyse et trame du rapport</i>	9
6.1.3. <i>La volumétrie de la consultation précédente sur les enjeux</i>	9
6.2. LOT 2 - TRAITEMENT DES CONTRIBUTIONS DES ASSEMBLEES	11
6.2.1. <i>L'adaptation de la structure de la base de données</i>	11
6.2.2. <i>La conception du plan de code, l'intégration, le traitement et l'analyse de l'ensemble des réponses aux questionnaires</i>	12
6.2.3. <i>L'organisation de l'archivage numérique de la base de données finale et des observations complémentaires recueillies au cours de cette consultation.</i>	12
6.2.4. <i>L'accessibilité de la base de données tout au long de la consultation, avec des extractions possibles (au format .csv, notamment à mi-parcours de la consultation et à la fin de la prestation)</i>	12
6.2.5. <i>La réalisation d'un bilan et d'une synthèse pédagogique à l'issue de la consultation des assemblées</i>	13
6.2.6. <i>La réalisation d'un bilan global (lot 1 et lot 2) et d'une synthèse globale pédagogique (lot 1 et lot 2) issue de la consultation sur les enjeux de l'eau uniquement</i>	13
6.2.7. <i>La volumétrie de la consultation précédente sur les enjeux</i>	14
7. LIVRABLES.....	14
7.1. DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX DEUX LOTS	14
7.1.1. <i>L'accessibilité</i>	14
7.1.2. <i>La communication et les documents à remettre.....</i>	14
7.1.3. <i>La présentation des résultats lors des réunions communes aux deux lots.....</i>	15
7.2. LOT 1 - LES LIVRABLES DE LA CONSULTATION DU PUBLIC	15
7.3. LOT 2- LES LIVRABLES DE LA CONSULTATION DES ASSEMBLEES	15
8. CALENDRIER.....	16
8.1. LOT 1 - LE CALENDRIER POUR LA CONSULTATION DU PUBLIC.....	16
8.2. LOT 2 - LE CALENDRIER POUR LA CONSULTATION DES ASSEMBLEES	16
9. PILOTAGE	17
9.1. GENERALITES SUR LE PILOTAGE DES DEUX LOTS	17
9.2. LOT 1 - PILOTAGE.....	17
9.3. LOT 2 - PILOTAGE.....	17
10. ANNEXE 7 : ACCESSIBILITÉS DES LIVRABLES	18
10.1. LES TEXTES	18
10.2. LES COULEURS.....	18
10.3. LES LIENS.....	19
10.4. LES IMAGES	20
10.5. LES VIDEOS	22
10.6. LES TABLEAUX	23

1. Glossaire

SDAGE : le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux est un outil de planification visant à assurer la gestion de la ressource et des écosystèmes aquatiques, à l'échelle des grands bassins hydrographiques.

PGRI : le plan de gestion des risques d'inondation vise à prévenir et gérer les risques d'inondation en définissant les priorités stratégiques à l'échelle de grands bassins hydrographiques.

2. Liste des annexes

Ce CCTP comprend 8 annexes techniques :

- annexe 1 : projet des enjeux et programme de travail sur la gestion de l'eau du bassin Loire-Bretagne 2028-2033 ;
- annexe 2 : projet des enjeux et programme de travail sur la gestion des inondations du bassin Loire-Bretagne 2028-2033 ;
- annexe 3 : cadre de réponses proposé pour les enjeux sur l'eau ;
- annexe 4 : cadre de réponses proposé pour les enjeux sur les inondations ;
- annexe 5 : base de données issues de la consultation sur les questions importantes 2018-2019 ;
- annexe 6 : base de données issues de la consultation sur le Sdage de 2020 ;
- annexe 7 : règles d'accessibilités... ;
- annexe 8 : table de rattachement – codes postaux – sous-bassins.

3. Présentation de l'agence de l'eau

Établissement public de l'État à caractère administratif créé par la loi sur l'eau de 1964, l'agence de l'eau est chargée d'apporter aux élus et aux usagers, en collaboration avec les services de l'État, une vue d'ensemble des problèmes de l'eau et les moyens financiers qui leur permettent d'entreprendre une politique cohérente pour :

- lutter contre les pollutions ;
- gérer la ressource en eau ;
- préserver les milieux aquatiques.

Elle met en œuvre les objectifs prioritaires définis par le comité de bassin dans le cadre de programmes pluriannuels d'intervention. Tous les acteurs de la gestion de l'eau (collectivités, utilisateurs, administrations) sont représentés au sein du comité de bassin.

Les aides financières qu'elle apporte proviennent exclusivement des redevances perçues auprès des usagers de l'eau en fonction des pollutions rejetées et des prélèvements d'eau.

L'agence de l'eau Loire-Bretagne a son siège à Orléans - La Source et possède cinq délégations régionales (voir carte ci-après).

Elle intègre la qualité au cœur de ses métiers et est certifiée ISO 9001 : 2015 (Délivré par AB Certification – validité jusqu'au 14/07/2025).

Des sources de la Loire et de l'Allier jusqu'à la pointe du Finistère et à la baie de l'Aiguillon, le bassin Loire-Bretagne couvre 155 000 km², soit 28 % du territoire national métropolitain. Il concerne plus de 334 communautés de communes et plus de 6 800 communes, 8 régions et 36 départements en totalité ou en partie.

Délégation Armorique

Parc technologique du zoopôle
Espace d'entreprises Keraia - Bât. B
18 rue de Sabot
22440 PLOUFRAGAN
Tél. : 02 96 33 62 45
armorique@eau-loire-bretagne.fr

Agence de l'eau Loire-Bretagne (siège)

9 avenue Buffon • CS 36339
45063 ORLÉANS CEDEX 2
Tél. : 02 38 51 73 73
contact@eau-loire-bretagne.fr
agence.eau-loire-bretagne.fr



Délégation Centre-Loire

9 avenue Buffon • CS 36339
45063 ORLÉANS CEDEX 2
Tél. : 02 38 51 73 73
centre-loire@eau-loire-bretagne.fr

Délégation Maine-Loire-Océan

→ Site de Nantes (dép. 44 • 49 • 85)
1 rue Eugène Varlin • CS 40521
44105 NANTES CEDEX 4
Tél. : 02 40 73 06 00
mlo-nantes@eau-loire-bretagne.fr

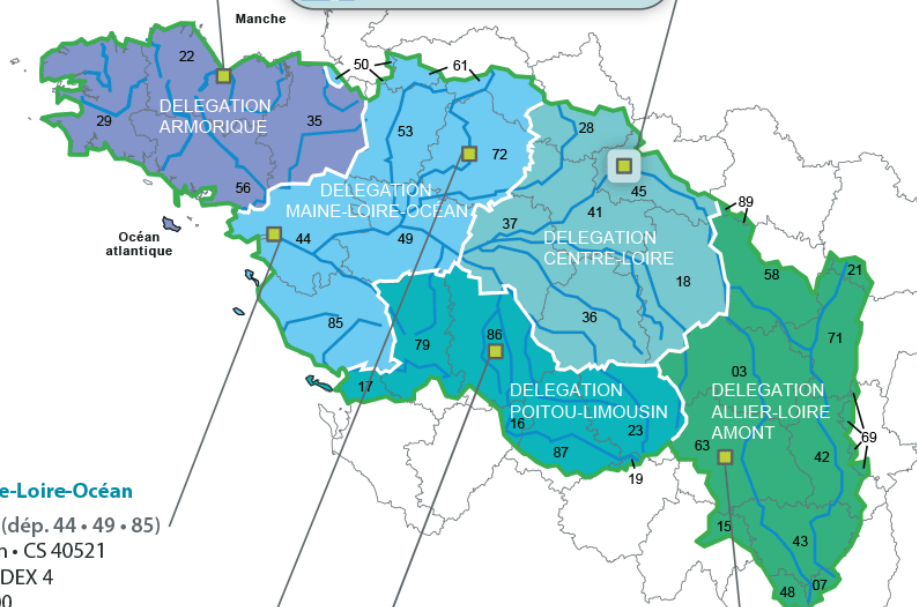
→ Site du Mans (dép. 49 • 50 • 53 • 61 • 72)
17 rue Jean Grémillon • CS 12104
72021 LE MANS CEDEX 2
Tél. : 02 43 86 96 18
mlo-lemans@eau-loire-bretagne.fr

Délégation Poitou-Limousin

7 rue de la Goélette • CS 20040
86282 SAINT-BENOIT CEDEX
Tél. : 05 49 38 09 82
poitou-limousin@eau-loire-bretagne.fr

Délégation Allier-Loire amont

19 allée des eaux et forêts
Site de Marmilhat sud • CS 40039
63370 LEMPDES
Tél. : 04 73 17 07 10
allier-loire-amont@eau-loire-bretagne.fr



Carte 1 - Le territoire de l'agence de l'eau Loire-Bretagne

4. Objet du marché

L'objet du marché est de traiter les avis exprimés par le public et les assemblées dans le cadre de la consultation sur le projet de documents des enjeux sur l'eau (Sdage) (cf. **annexe 1 : projet des enjeux et programme de travail sur la gestion de l'eau du bassin Loire-Bretagne 2028-2033**) et du projet de document sur les enjeux inondations (PGRI) (cf. **annexe 2 : projet des enjeux et programme de travail sur la gestion des inondations du bassin Loire-Bretagne**).

Il s'agit donc bien d'analyser les retours liés à cette consultation sur ces deux documents, mais pas de modifier les projets de documents des enjeux sur l'eau et des enjeux inondations.

Cette consultation se déroule du 25 novembre 2024 au 25 mai 2025.

Le marché se décline en deux lots :

- le lot 1 concerne les réponses au questionnaire soumis à la consultation du public ;
- le lot 2 concerne les avis émis lors de la consultation des assemblées.

Le traitement des questionnaires du public et le traitement des avis des assemblées donneront lieu à des livrables différents (bases de données et rapports) étant donné la nature différente des analyses et traitements à mener.

5. Contexte

La consultation du public et des assemblées sur les projets des documents sur les enjeux de l'eau et ceux sur les inondations 2028-2033 a lieu du 25 novembre 2024 au 25 mai 2025. Plus précisément, le public est consulté pendant l'intégralité de cette période (soit 6 mois) et les assemblées pendant les 4 premiers mois de cette période (soit du 25 novembre 2024 au 25 mars 2025).

Le public et les assemblées sont consultés dans le cadre de l'application des deux directives européennes suivantes :

Directives	Sur quoi porte la consultation ?	Périmètre	Opérateurs
Directive cadre sur l'eau (DCE)	<ul style="list-style-type: none"> - les enjeux auxquels le Sdage 2028-2033 devra répondre - le calendrier et le programme de travail. 	Bassins hydrographiques	<p><u>Consultants</u> : comités de bassin</p> <p><u>Opérateurs</u> : agences (et offices) de l'eau</p>
Directive inondation (DI)	<ul style="list-style-type: none"> - les enjeux (questions importantes) auxquelles le PGRI (Plan de gestion des risques d'inondation) 2028-2033 devra répondre - l'évaluation préliminaire du risque d'inondation (EPRI). - le calendrier et le programme de travail. 	Bassins hydrographiques	<p><u>Consultants</u> : État (préfets coordonnateurs de bassin)</p> <p><u>Opérateurs</u> : Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement - Dreal de bassin</p>

Qui est consulté ?

- les habitants et tous les acteurs du bassin Loire-Bretagne, soit potentiellement plus de 13 millions d'habitants et plus de 6 millions de foyers. Toutefois seule une infime partie des habitants participent à la consultation ;
- les assemblées du bassin Loire-Bretagne : le comité national de l'eau, les conseils maritimes de façade, les conseils régionaux, les conseils départementaux, les établissements publics territoriaux de bassin, les établissements publics d'aménagement et de gestion de l'eau, les commissions locales de l'eau, les chambres consulaires, les organismes de gestion des parcs naturels régionaux, les établissements publics des parcs nationaux et les conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux ; ainsi que les porteurs des programmes d'action et de prévention des inondations, ceux des stratégies locales de gestion des risques inondation, les représentants des collectivités situés dans les territoires à risques importants d'inondation, les présidents des agences d'urbanismes, les chambres départementales des notaires, les directeurs des agences régionales de santé, les associations...

Lors de la notification du marché, le pouvoir adjudicateur fournira une liste détaillée des assemblées consultées, celles relevant de la consultation sur les enjeux sur l'eau (Sdage) et celles sur les enjeux sur les inondations (PGRI) (certaines étant communes aux deux documents).

Quel est l'objet de la consultation ?

Il s'agit de consulter sur le projet de document des « enjeux de l'eau » et sur le projet de document des « enjeux inondation » (questions importantes) en Loire-Bretagne.

Un « enjeu » est une question à laquelle le Sdage (Schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux) devra répondre sur la période 2028-2033 pour progresser vers l'objectif de bon état de toutes les eaux. L'enjeu traduit les grandes préoccupations actuelles, comme le dérèglement climatique, la santé publique, le partage des ressources en eau, la préservation du patrimoine naturel ou la réduction du risque d'inondation. L'enjeu se traduit en pistes d'actions pour la définition d'une politique sur le bassin-Loire-Bretagne.

Comment participer à la consultation ?

- **le public** : en renseignant un questionnaire en ligne dédié aux avis du public.
Le public pourra également répondre à l'aide des registres mis à disposition dans les points réglementaires de consultation ou par une contribution libre envoyée au président du comité de bassin par courrier papier ou électronique. Ces registres et ces contributions libres seront traités directement par l'agence de l'eau.
- **les assemblées** : en renseignant un formulaire en ligne dédié aux contributions des assemblées. Ce formulaire en ligne comprend des champs obligatoires relatifs à l'identification de l'émetteur de l'avis et des champs optionnels portant sur le contenu de l'avis émis. Un cadre de réponse, calqué sur le formulaire, est également proposé. Plusieurs cas de figure peuvent être envisagés pour la transmission de l'avis des assemblées au président du Comité de Bassin :
 - o Cas 1 – Formulaire : l'assemblée saisie l'ensemble des informations, champs obligatoires et champs optionnels, dans le formulaire en ligne. Elle y dépose également sous format numérique la délibération signée sur papier à en-tête de l'assemblée. L'agence de l'eau incite fortement à retenir cette option.
 - o Cas 2 – Formulaire et cadre de réponse : certaines assemblées peuvent ne saisir dans le formulaire en ligne que les informations obligatoires relative à leur identification. Elle y dépose également sous format numérique la délibération signée sur papier à en-tête de l'assemblée et le cadre de réponse contenant notamment les éléments portant sur le contenu de l'avis émis
 - o Cas 3 – Réponse libre : il est également possible que certaines assemblées remettent un avis hors du cadre de réponse proposé. Ces avis doivent néanmoins être pris en compte et seront saisis au fil de l'eau par l'agence de l'eau.

L'agence de l'eau accordera une importance particulière à l'analyse des résultats de la consultation, car c'est sur cette base que le comité de bassin et l'État décideront d'apporter ou non des modifications aux documents.

Pour rappel, cette consultation n'est pas une étude d'opinion. C'est une consultation réglementaire sur une politique publique en application du code de l'environnement.

Sont mis à disposition :

- du public : un formulaire en ligne ; questionnaire pour le recueil des avis du public,
- des assemblées : un formulaire en ligne spécifique (cadre de réponse pour les assemblées).

➤ version papier de la notice d'information :

- o dans les France-services du bassin Loire-Bretagne, pour éclairer les contributeurs avant l'accompagnement numérique à la réponse en ligne ;
- o dans les lieux réglementaires de consultation (préfectures, siège de l'agence de l'eau) ;
- o dans les points d'information ou les manifestations organisées par les partenaires pour relayer et faire connaître cette consultation.

Questionnaire - public :

Le questionnaire est réalisé pour faciliter l'expression du public et le traitement des observations. Il a été validé par le comité de bassin du 11 juillet 2024.

Sa version finale comporte :

- 22 questions fermées regroupées en huit grands thèmes (les sept enjeux du Sdage et l'enjeu du PGRI) ;
- une question ouverte en vue de recueillir des propositions d'actions complémentaires ;
- le cartouche d'identification du répondant avec le code postal, l'âge avec cinq tranches différentes, le sexe, la catégorie socioprofessionnelle, la taille de la commune et la façon dont le répondant a été informé de cette consultation.

Pour ce qui concerne la question ouverte, il n'y a pas de limite de caractères.

Avis - assemblées

L'avis des assemblées sur les projets de documents des enjeux sur l'eau et des enjeux sur les inondations est recueilli à partir d'un formulaire en ligne et d'un cadre de réponse identique permettant de faciliter la rédaction et le traitement de l'avis. Il n'y a pas de limite de caractères.

Remarque : le cadre de réponse est proposé aux assemblées sans garantie que ce dernier ne soit utilisé.

Pour plus de détail, le prestataire est invité à consulter :

- [l'annexe 3 : cadre de réponse proposé pour les enjeux sur l'eau ;](#)
- [l'annexe 4 : cadre de réponse proposé pour les enjeux sur les inondations.](#)

6. Description des prestations

Le marché se décline en 2 lots :

- lot 1 : Traitement des avis du public ;
- lot 2 - Traitement des contributions des assemblées.

- Tous les questionnaires et avis, même partiellement complétés, devront être exploités.

Remarque importante pour l'exécution des prestations :

Il est nécessaire de missionner une personne en capacité de comprendre les enjeux de cette consultation, les réponses à la question ouverte pouvant être parfois techniques. Le titulaire devra donc veiller tout au long de l'exécution du marché à confier les prestations aux personnes dont profil et expériences ont été présentées dans son offre. En cas de modification (suite à départ, absence...), le titulaire devra mettre à disposition une personne à profil équivalent et informée des conditions du marché. L'agence devra être informée préalablement de ces changements, afin de valider le nouvel intervenant. L'agence de l'eau mettra à votre disposition des éléments d'information pour mieux s'approprier le sujet. Les responsables du projet à l'agence de l'eau pourront échanger si besoin avec la ou les personnes établissant le plan de code de la question ouverte.

6.1. Lot 1 – Traitement des avis du public

Il est prévu que l'agence de l'eau réceptionne tout au long de la consultation sur une plateforme sécurisée et conforme au RGPD l'ensemble des réponses au questionnaire et qu'elle transmette des extractions de façon hebdomadaire au prestataire. L'agence de l'eau fournit la base de données issue du questionnaire en ligne.

Les prestations attendues sont :

- l'adaptation de la base de données par ajout de champs supplémentaires-complémentaires (à partir du questionnaire) ;
- la conception d'un plan de code pour la question ouverte ;
- la codification des contenus de la question ouverte dans la base de données ;
- l'intégration, le traitement et l'analyse de l'ensemble des réponses aux questionnaires en ligne ;
- l'organisation de l'archivage numérique de la base de données finale et des observations, complémentaires recueillies au cours de cette consultation du public ;
- la réalisation d'un bilan final et d'une synthèse à l'issue de la consultation : le bilan comprendra au moins une ventilation des résultats par origine géographique (département), par sous bassin, par âge, par catégorie socioprofessionnelle. Il présentera les caractéristiques de la population qui a répondu (% de répondants par département ou portion de département, caractéristiques de l'échantillon par rapport à la population du bassin Loire-Bretagne...). Il examinera également la part des personnes qui ont répondu aux questions sur les enjeux sur l'eau (Sdage) seulement, celles qui ont répondu aux questions sur les enjeux sur les inondations (PGRI) et celles qui ont répondu aux deux. En cas de différence significative, le rapport analysera la structure sociologique des répondants à l'un et l'autre plan d'actions. Enfin, le bilan précisera également l'évolution des retours dans le temps et la façon dont les répondants ont été informés de la consultation, la transmission de la base de données enrichies (au format .csv à la fin de la prestation) : la base de données finale sera fournie à l'agence de l'eau avec les outils de visualisation permettant de les lire. En outre, le prestataire fournira des exports .csv ou .xls directement exploitables. Le prestataire assure le stockage et la sauvegarde de la base de données pendant toute la durée du marché. Il assure, après la fin de la consultation, sa livraison à l'agence de l'eau pour début octobre 2025.

IMPORTANT : cette consultation n'étant pas un sondage d'opinion, la totalité et l'intégralité des réponses doivent impérativement être dépouillées et analysées.

6.1.1. L'adaptation de la base de données

La structure de cette base de données sera réalisée par le prestataire à partir de la base de données du questionnaire Internet, à laquelle s'ajoutent au minimum les champs décrits plus loin dans le paragraphe.

La base de données sera présentée à l'agence de l'eau qui pourra demander, à la suite des échanges avec le prestataire, les modifications qu'elle juge utiles.

- le prestataire utilisera cette base de données d'une part pour la codification des réponses à la question ouverte, l'enregistrement et l'exploitation quantitative et qualitative des réponses reçues au format .csv à fréquence hebdomadaire ;
- cette base de données devra permettre l'utilisation et l'archivage électronique de l'ensemble des réponses.

La base de données comprend par exemple :

- l'horodatage ;
- le numéro d'ordre pour chaque questionnaire (égal au numéro indiqué par l'agence sur le questionnaire) ;
- la date d'intégration par le prestataire dans la base de données ;
- un champ pour chaque item composant le questionnaire/avis (questions, cartouche d'identification...), des champs pour la question ouverte. Les champs seront numérotés dans l'ordre du questionnaire (voir structure de la base de données Internet) ;

- un champ pour signaler les réponses « inexploitable » et/ou originales. Ces réponses inexploitable et/ou originales devront être transmises sous forme numérique à l'agence de l'eau afin que celle-ci puisse confirmer ou infirmer ce classement ;
- un champ pour identifier le sous-bassin d'appartenance ou hors bassin Loire-Bretagne.

Important :

Les réponses portant un code postal incomplet (n° de département) seront réaffectées au sein des différents sous-bassins (voir [annexe 8 : table de rattachement – codes postaux – sous-bassins](#)) pour les départements situés en totalité sur le bassin ou avec une majeure partie dans le bassin selon une grille fournie par l'agence de l'eau. Pour les départements situés plus partiellement en Loire-Bretagne, l'origine « par sous-bassin » de ces questionnaires sera considérée comme non identifiable.

6.1.2. La conception du plan de code, identification des critères d'analyse et trame du rapport

Sur la base des premières réponses reçues, le prestataire établira un plan de code pour les réponses à la question ouverte. Cette question ouverte pouvant concerner à la fois les enjeux sur l'eau (Sdage) et les (PGRI), le plan de code permettra d'affecter les commentaires à l'un, l'autre ou les deux.

L'enjeu du plan de code est double :

- qualifier et permettre l'analyse des propositions de réponses complémentaires ;
- faire ressortir les éléments permettant les éventuelles modifications du contenu des projets de documents des enjeux sur l'eau et inondations.

Ce plan de code sera consolidé et validé sur la base des 300 premières réponses ou sur la base des réponses reçues jusqu'au 1^{er} mars 2025 et toutes les réponses en champ ouvert doivent être codifiées.

Le prestataire du lot 1 proposera la trame du rapport de bilan et d'analyse des résultats ainsi que la trame d'une synthèse pédagogique d'une dizaine de pages (voir paragraphe 6 / réalisations des bilans ci-après). La trame validée par l'agence de l'eau permettra au titulaire, à l'issue de la consultation, de présenter le résultat du traitement statistique et une analyse qualitative à l'échelle du bassin Loire-Bretagne et par sous-bassin. Sur la base de cette trame, il réalise un bilan des avis du public et sa synthèse.

Pour la réalisation de la synthèse, les moyens mis en œuvre sont laissés à l'appréciation du candidat. Il peut, s'il le souhaite, proposer des solutions intégrant l'utilisation de l'intelligence artificielle.

Environ une cinquantaine de valorisation (graphiques, valorisation cartographiques, résultats statistiques) ont été réalisées lors de la précédente consultation du public.

Le prestataire réalisera un bilan et une synthèse présentant la consultation du public (lot 1).

Le bilan sera livré en formats .doc et .pdf. La synthèse pédagogique sera fournie en format .ppt. Cette synthèse est destinée à présenter les résultats aux instances décisionnelles (comité de bassin...), aux partenaires de l'agence et au grand public.

A noter : le prestataire du lot 2 doit réaliser un bilan global et une synthèse globale de la consultation (regroupant ainsi les retours du public (lot 1) et des assemblées (lot 2)). Pour la réalisation de ce bilan global et de cette synthèse globale pédagogique, le prestataire du lot 2 est dépendant de la transmission du bilan final et de la synthèse finale (consultation du public) réalisée par le prestataire du lot 1.

Le prestataire du lot 2 doit produire les deux documents globaux (bilan global et synthèse globale pédagogique) au plus tard le 2 septembre 2025.

Après échanges préalables avec le titulaire du lot 1, l'agence de l'eau transmettra au titulaire du lot 2 le bilan et la synthèse réalisés par le titulaire du lot 1 le 16 juillet 2025 au plus tard.

6.1.3. La volumétrie de la consultation précédente sur les enjeux

Lors de la précédente consultation, près de 6 500 acteurs ont participé.

Les avis émis révèlent un examen approfondi des documents puisqu'un répondant sur trois laisse un commentaire.

Pour la présente consultation, il est toujours difficile d'estimer le taux de retour des questionnaires. Si le mode d'information et d'animation est quasiment le même qu'en 2018, la transmission des avis est majoritairement numérique en 2024-2025. L'abandon de la possibilité de répondre au format papier peut potentiellement générer un taux de retour plus faible qu'en 2018. L'agence de l'eau attend des réponses à partir du premier trimestre 2025.

6.2. Lot 2 - Traitement des contributions des assemblées

Important :

L'agence attend que le prestataire mette à disposition une personne capable de comprendre les enjeux liés à la consultation.

Il est prévu que l'agence de l'eau réceptionne tout au long de la consultation sur une plateforme sécurisée et conforme au RGPD l'ensemble des avis et délibérations et qu'elle transmette des extractions de façon hebdomadaire au prestataire.

La prestation vise :

- l'adaptation de la structure de la base de données fournie par l'agence de l'eau, basée sur la structure du questionnaire en ligne, par ajout des champs supplémentaires nécessaires à la bonne réalisation de la prestation ;
- la conception d'un plan de code et l'intégration, le traitement et l'analyse de l'ensemble des avis des assemblées, il s'agit selon les trois cas rencontrés :
 - o Cas 1 – Formulaire : d'intégrer dans la base de données les éléments en provenance d'une seule source de donnée (formulaire en ligne)
 - o Cas 2 – Formulaire et cadre de réponse : d'intégrer dans la base de données les éléments en provenance de deux sources de donnée (formulaire en ligne et cadre de réponse)
 - o Cas 3 – Réponse libre : les avis seront saisis par l'agence de l'eau dans le formulaire en ligne. Ce qui nous ramène au cas 1.
- l'organisation de l'archivage numérique de la base de données finale et des observations complémentaires recueillies au cours de cette consultation ;
- l'accessibilité de la base de données tout au long de la consultation, avec des extractions possibles (au format .csv, notamment à mi-parcours de la consultation et à la fin de la prestation) ;
- la réalisation d'un bilan et d'une synthèse à l'issue de la consultation des assemblées ;
- la réalisation d'un bilan global (lot 1 et lot 2) et d'une synthèse globale (lot 1 et lot 2) issue de la consultation sur les enjeux de l'eau uniquement.

Pour la réalisation des synthèses, les moyens mis en œuvre sont laissés à l'appréciation du candidat. Il peut s'il le souhaite proposer des solutions intégrant l'utilisation de l'intelligence artificielle.

La prestation ne vise pas à modifier les projets de documents sur les enjeux sur l'eau et sur les enjeux inondations.

L'agence de l'eau fournit la base de données issue du formulaire en ligne.

Tous les avis, même partiellement complétés, devront être exploités. *Cette consultation n'est pas un sondage d'opinion. La totalité et l'intégralité des réponses doivent impérativement être analysées.*

6.2.1. L'adaptation de la structure de la base de données

L'adaptation de la structure de la base de données fournie par l'agence de l'eau sera réalisée par le prestataire à partir du cadre de réponse fourni aux assemblées pour formuler leur avis (qui peut prendre la forme de questions fermées ou questions ouvertes) ainsi que des précédentes bases de données développées lors des consultations antérieures.

À titre d'exemple, deux bases de données permettant le traitement des avis des assemblées (consultation sur les questions importantes de 2018-2019 et consultation sur le Sdage de 2020) sont présentées respectivement en **annexes 5 et 6**.

La structure de la base de données sera présentée à l'agence de l'eau qui pourra demander, suite aux échanges avec le prestataire, les modifications qu'elle jugera utiles.

Le prestataire utilisera cette base de données pour la saisie, l'enregistrement et l'exploitation quantitative et qualitative des réponses reçues sous forme numérique, papier, mail et pdf à fréquence hebdomadaire.

Cette base de données devra permettre l'utilisation et l'archivage électronique de l'ensemble des réponses.

La base de données comprend par exemple :

- un champ automatique permettant de distinguer le mode d'arrivée (plateforme, courriel, délibération, registre) et un champ comprenant un numéro d'ordre d'arrivée ;
- la date d'arrivée ou d'enregistrement selon que ce soit numérique ou papier ;
- un champ pour chaque item composant le questionnaire/avis (questions, cartouche d'identification...). Les champs seront numérotés dans l'ordre du questionnaire / cadre de réponse de l'avis (voir les cadres de réponses proposés pour les enjeux sur l'eau et pour les enjeux sur les inondations, respectivement en [annexes 3 et 4](#)) ;
- un champ pour signaler les réponses « inexploitable » et/ou originales. Ces réponses inexploitable et/ou originales devront être transmises chaque fin de semaine sous forme numérique à l'agence de l'eau afin que celle-ci puisse confirmer ou infirmer ce classement ;
- un champ pour identifier le sous-bassin d'appartenance ou hors bassin Loire-Bretagne (le pouvoir adjudicateur fournira une liste détaillée au prestataire lors de la notification du marché) ;
- un champ pour identifier le type d'assemblées ;
- un champ pour identifier ce qui relève des enjeux eau (Sdage) et des enjeux inondations PGRI).

6.2.2. La conception du plan de code, l'intégration, le traitement et l'analyse de l'ensemble des réponses aux questionnaires

Les assemblées consultées répondent par l'intermédiaire du cadre de réponse (voir les [annexes 3 et 4](#)), mais ce dernier n'étant pas obligatoire, des avis hors cadre peuvent être émis.

L'enjeu de cette analyse est de faire ressortir les éléments permettant de modifier le contenu des projets de documents des enjeux sur l'eau et inondations (voir les [annexes 1 et 2](#)).

Sur la base des premiers avis reçus, dont le nombre et le contenu seront jugés suffisants, le prestataire fera des propositions de critères d'analyse (qui peuvent également prendre la forme d'un plan de code) pour les réponses aux enjeux afin notamment de faire ressortir les demandes de suppression/modification/nouvelle rédaction/... permettant de mettre à jour les projets de document des enjeux eau et des enjeux inondation. Il s'agira d'identifier notamment :

- les demandes de modification, d'ajout, de suppression de pistes d'actions ;
- la nature des commentaires (négatifs, positifs...), la page ciblée par la demande de modification, de classer par sous-titre les retours dans chacun des enjeux (sur quoi porte la demande de modification ? sur « que recouvre cet enjeu », « ce que dit le Sdage en vigueur »...).

L'offre technique du prestataire sera notamment jugée sur sa capacité à organiser pour le mieux les informations au sein d'une base de données afin de faciliter les modifications à apporter au document.

6.2.3. L'organisation de l'archivage numérique de la base de données finale et des observations complémentaires recueillies au cours de cette consultation.

Le prestataire s'engage à organiser minutieusement l'archivage de la base de données ainsi que des avis reçus tout au long de cette consultation.

Le prestataire s'engage à transmettre à l'agence de l'eau l'intégralité des avis reçus ainsi que la base de données et les observations complémentaires recueillis.

6.2.4. L'accessibilité de la base de données tout au long de la consultation, avec des extractions possibles (au format .csv, notamment à mi-parcours de la consultation et à la fin de la prestation)

L'agence de l'eau doit avoir accès à la base de données, a minima pendant toute la durée de la consultation, et jusqu'à la fin de la prestation et de la transmission par le prestataire de la base de données finale.

L'agence doit pouvoir réaliser des extractions, au format .csv, tout au long de la prestation.

6.2.5. La réalisation d'un bilan et d'une synthèse pédagogique à l'issue de la consultation des assemblées

Le prestataire réalise un bilan et une synthèse de la consultation sur les enjeux sur l'eau et sur les enjeux inondations.

Le bilan est produit aux formats .doc et .pdf. Il présente notamment :

- les profils des répondants (par sous bassin, par type d'avis, par type d'assemblées, sur quels documents (enjeux sur l'eau, enjeux sur les inondations) ;
- le nombre d'avis et l'origine (des regroupements seront à créer) ;
- les demandes de modification, d'ajout, de suppression, les enjeux et pistes d'action qui suscitent le plus de commentaires (négatifs, positifs, de proposition...), le moins de commentaires,
- etc.

Le bilan devra permettre une lecture des réponses par enjeux : enjeux sur l'eau (Sdage) et enjeux sur les inondations (PGRI). Il distinguera ainsi la part des assemblées qui ont répondu aux enjeux sur l'eau (Sdage) seulement, celles qui ont répondu aux enjeux sur les inondations (PGRI) et celles qui ont répondu aux deux.

La synthèse pédagogique est réalisée au format .ppt. Elle présente notamment le nombre de répondants, la répartition par assemblée, par sous bassin, le nombre de retour par items, et pour chaque item précise la répartition par assemblée.

La synthèse devra également permettre une lecture des réponses par enjeu : enjeux du l'eau (Sdage) et enjeux sur les inondations (PGRI). À l'image du bilan, la synthèse distinguera ainsi la part des assemblées qui ont répondu aux enjeux sur l'eau (Sdage) seulement, celles qui ont répondu aux enjeux sur les inondations (PGRI) et celles qui ont répondu aux deux.

Cette synthèse est destinée à présenter les résultats aux instances décisionnelles (comité de bassin...), aux partenaires de l'agence et au grand public.

Le prestataire devra produire ces deux documents (bilan et synthèse) :

- pour le bilan en version provisoire au plus tard le 22 avril 2025 ; l'agence de l'eau s'engage à faire ses retours dans un délai de 7 jours calendaires. La version définitive est attendue au plus tard le 14 mai 2025 ;
- pour la synthèse en version provisoire le 26 mai 2025 ; l'agence de l'eau s'engage à faire ses retours dans un délai de 2 jours calendaires. La version définitive est attendue pour le 2 juin 2025.

Ces échéances sont conditionnées par le calendrier de travail des instances du comité de bassin en charge d'examiner les retours de la consultation commission planification le 5 juin 2025 et comité de bassin le 3 juillet 2025).

Lors de l'analyse des offres techniques, le prestataire sera jugé techniquement sur un exemple de bilan et d'analyse des résultats ainsi que sur une trame de synthèse pédagogique d'une dizaine de diapositives.

Cette trame devra permettre de présenter le résultat des principales remarques faites sur le projet de document des enjeux ainsi que le traitement statistique des répondants.

L'offre sera également jugée techniquement sur la capacité à organiser des informations, sur la clarté des informations proposées dans le bilan et la trame de synthèse pédagogique.

6.2.6. La réalisation d'un bilan global (lot 1 et lot 2) et d'une synthèse globale pédagogique (lot 1 et lot 2) issue de la consultation sur les enjeux de l'eau uniquement

Le prestataire réalisera un bilan global et une synthèse globale présentant la consultation du public (lot 1) et des assemblées (lot 2).

Ce bilan global et cette synthèse globale seront réalisés uniquement pour la consultation sur les enjeux de l'eau.

Le bilan global sera livré aux formats .doc et .pdf.

La synthèse globale pédagogique est sera livrée au format .ppt. Cette synthèse est destinée à présenter les résultats aux instances décisionnelles (comité de bassin...), aux partenaires de l'agence et au grand public.

Pour la réalisation de ce bilan global et de cette synthèse globale pédagogique, le prestataire du lot 2 est dépendant de la transmission du bilan et de la synthèse réalisée par le prestataire du lot 1.

Les résultats de la consultation sera seront présentés lors d'une réunion commune aux deux lots (voir partie 7.1.3 détaillée ci-après).

L'agence de l'eau lui transmettra le bilan et la synthèse du lot 1 au 16 juillet 2025 au plus tard.
Le prestataire devra produire ces deux documents (bilan global et synthèse globale pédagogique) au plus tard le 2 octobre 2025. Toutefois, il faudra prévoir un temps d'échanges pour aboutir à ces documents de l'ordre de 15 jours calendaires (fourniture d'une version temporaire au 18 septembre 2025 au plus tard).

L'agence de l'eau attend du prestataire qu'il mette en œuvre les moyens nécessaires pour s'assurer de la qualité des bases de données et des résultats.

Le prestataire sera par ailleurs jugé sur la clarté des rapports et des synthèses qu'il pourra nous fournir à titre d'exemple.

6.2.7. La volumétrie de la consultation précédente sur les enjeux

Lors de la précédente consultation, environ 180 assemblées ont participé à la consultation sur les enjeux sur l'eau et sur les enjeux sur les inondations.

Les avis émis révèlent un examen approfondi des documents puisqu'un répondant sur trois laisse un commentaire.

Pour la présente consultation, il est toujours difficile d'estimer le taux de retour des questionnaires. Le mode d'information et d'animation est quasiment le même qu'en 2018, hormis pour les retours qui se fera majoritairement en numérique.

L'agence de l'eau attend des réponses à partir du premier trimestre 2025.

7. LIVRABLES

7.1. Dispositions générales applicables aux deux lots

7.1.1. L'accessibilité

De nombreux livrables sont destinés à être diffusés et consultés par un public divers. Il est nécessaire d'en assurer la meilleure accessibilité possible, notamment en veillant à **respecter les prescriptions du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA)**.

L'**annexe n°7** aide à la mise en place des règles d'accessibilité dans les documents (traitement de texte, diaporama...), il n'est cependant pas exhaustif.

7.1.2. La communication et les documents à remettre

7.1.2.1. Généralités

Le prestataire devra accorder une attention particulière à la communication des hypothèses de travail, des avancements et rendus de l'étude.

Les livrables seront vulgarisés et les résultats reformulés de manière pédagogique.

7.1.2.2. Format des documents

Le format des documents rendus devra être compatible avec les logiciels utilisés par le maître d'ouvrage, Pack office Microsoft 2010 et QGis 3.34.7, projection RGF 93. Il sera nécessaire pour l'ensemble des phases, que le prestataire réalise des présentations simples et lisibles, afin que l'ensemble des partenaires et des usagers puissent comprendre et assimiler les résultats présentés.

Le prestataire devra utiliser un maximum de schémas, graphiques, cartographies, tableaux de synthèse pour communiquer ces travaux.

7.1.2.3. La restitution finale

En fin de prestation, les attributaires devront remettre au pouvoir adjudicateur l'ensemble de données structurées, simulations numériques, ainsi que tous les documents permettant leur exploitation optimisée par commission territoriale.

Les prestataires devront transmettre en version informatique l'ensemble des données issues du présent marché, et comprendra à minima les éléments suivants :

- les données brutes, les bases de données et tableurs au format privilégié Excel, csv et pour les données géographiques, compatibles QGIS avec communication des métadonnées. Pour information, les données seront intégrées dans une base de données PostgreSQL, PostGIS ;
- l'ensemble des rapports définitifs (bilans et synthèses, y compris global) en version .doc et .ppt ;
- l'ensemble des avis en version originale, pdf.

Base de données finale

- la base de données finale pour chacun des lots sera fournie à l'agence de l'eau avec les outils de visualisation permettant de la lire. En outre, le prestataire de chaque lot fournira des exports .csv ou .xls directement exploitables.
- le prestataire de chaque lot assure le stockage et la sauvegarde de la base de données pendant toute la durée du marché. Il assure, après la fin de la consultation, sa livraison à l'agence de l'eau pour début septembre 2025.

7.1.2.4. La charte graphique

L'ensemble des documents devront être en cohérence avec les chartes graphiques de l'agence de l'eau transmises en début de prestation.

7.1.3. La présentation des résultats lors des réunions communes aux deux lots

Une réunion commune au prestataire du lot 1 et au prestataire du lot 2 est organisée :

- au démarrage du marché. Cette réunion permettra notamment de préciser les attendus du marché ;
- à la fin de la consultation. Les prestataires présenteront les résultats de la consultation du public et des assemblées. Le prestataire du lot 2 devant réaliser un bilan global et une synthèse globale pédagogique des lots 1 et 2, cette réunion lui permettra d'éclaircir d'éventuelles interrogations sur les résultats présentés.

7.2. Lot 1 - les livrables de la consultation du public

Le prestataire fournira :

- un bilan final (lot 1) pour la consultation du public comprenant :
 - o une analyse de l'ensemble des résultats pour le territoire du bassin Loire-Bretagne,
 - o les éléments prégnants pour chacun des 5 sous-bassins.Le bilan devra permettre une lecture des réponses par plans d'actions : enjeux sur l'eau (Sdage) et enjeux sur les inondations (PGRI).
- un diaporama de présentation pédagogique (lot 1) des résultats (à l'échelle du territoire et par sous-bassin),
- une note de synthèse
- la base de données finale (lot 1).

7.3. Lot 2- les livrables de la consultation des assemblées

Le prestataire fournira :

- un bilan (lot 2) pour la consultation des assemblées ;
- une synthèse pédagogique (lot 2) de présentation générale des résultats sous forme de diaporama ;
- un bilan global (lot 1 et lot 2) présentant la consultation du public et des assemblées, uniquement pour les enjeux sur l'eau (Sdage) ;
- une synthèse globale pédagogique (lot 1 et lot 2) présentant la consultation du public et des assemblées, uniquement pour les enjeux sur l'eau (Sdage). Elle met notamment en évidence les principaux résultats ;

- la base de données finale (lot 2).

8. CALENDRIER

8.1. Lot 1 - le calendrier pour la consultation du public

La consultation du public se déroule du 25 novembre 2024 au 25 mai 2025.

Dates d'échéance et délai	Prestations
Dès la notification du marché	Structure de la base donnée pour la saisie et le traitement des avis
début janvier 2025 (après la notification du marché)	Réunion de démarrage, en présentiel au siège de l'agence de l'eau, avec les prestataires du lot 1 et du lot 2
Consolidé et validé sur la base des 300 premières réponses ou sur la base des réponses reçues jusqu'au 1 ^{er} mars 2025	Plan de code des avis du public et échanges pour affinage jusqu'au 1 ^{er} trimestre 2025
16 juillet 2025	Après échanges préalables, transmission à l'agence du bilan et de la synthèse du lot 1. L'agence transmettra ces deux documents au prestataire du lot 2 le 16 juillet 2025
2 octobre 2025	Base de données

8.2. Lot 2 - le calendrier pour la consultation des assemblées

La consultation des assemblées se déroule du 25 novembre 2024 au 25 mars 2025.

Dates d'échéance et délai	Prestations
Dès la notification du marché	Structure de la base donnée pour la saisie et le traitement des avis
Début janvier 2025 (après la notification du marché)	Réunion de démarrage, en présentiel au siège de l'agence de l'eau, avec les prestataires du lot 1 et du lot 2
Sur la base des premiers avis reçus, dont le nombre et le contenu seront jugés suffisants	Plan de code des avis
22 avril 2025	Bilan lot 2 (version temporaire)
29 avril 2025	Retour agence de l'eau sur la version provisoire du bilan lot 2
14 mai 2025	Bilan lot 2 (version définitive)
26 mai 2025	Synthèse pédagogique lot 2 (version provisoire)
28 mai 2025	Retour agence de l'eau sur la version provisoire de la synthèse pédagogique lot 2
2 juin 2025	Synthèse pédagogique lot 2 (version définitive)
16 juillet 2025	Transmission par l'agence du bilan et de la synthèse du lot 1
18 septembre 2025	Bilan global et synthèse globale pédagogique, uniquement pour les enjeux sur l'eau des lots 1 et 2 (version temporaire)
2 octobre 2025	Bilan global et synthèse globale pédagogique, uniquement pour les enjeux sur l'eau des lots 1 et 2 (version définitive)

2 octobre 2025	Base de données
----------------	-----------------

9. PILOTAGE

9.1. Généralités sur le pilotage des deux lots

Le lot 1 est piloté par la délégation à l'information et à la communication.

Le lot 2 est piloté par la direction de l'évaluation et de la planification.

Il est demandé au titulaire d'un lot de nommer un référent pour les prestations (pour avoir un interlocuteur au moment de la notification du marché).

Au démarrage des prestations, l'agence indiquera aux titulaires la personne référente pilote du lot au sein de l'agence de l'eau.

Une réunion de démarrage commune aux deux lots sera organisée au siège de l'agence de l'eau. Les frais liés à la participation à cette réunion sont inclus dans la partie forfaitaire du prix de chaque lot.

9.2. Lot 1 - pilotage

Des réunions en visio-conférence et/ou des échanges téléphoniques et/ou des échanges mails seront régulièrement organisés pour faire le point sur l'intégration des avis dans la base de données, ainsi que sur les rendus (bilans et synthèses). En début de prestation ces échanges seront peu fréquents, puis plus nombreux par la suite (un échange hebdomadaire).

La fréquence de ces échanges sera variable selon les nécessités de réalisation des prestations (le prix de ces réunions est inclus dans la partie forfaitaire du bordereau des prix).

9.3. Lot 2 - pilotage

Des réunions en visio-conférence et/ou des échanges téléphoniques et/ou des échanges mails seront régulièrement organisés pour faire le point sur l'intégration des avis dans la base de données, ainsi que sur les rendus (bilans et synthèses). En début de prestation ces échanges seront peu fréquents, et seront plus nombreux par la suite (un échange hebdomadaire).

La fréquence de ces échanges sera variable selon les nécessités de réalisation de la prestation.

Deux réunions en visio-conférence sont également programmées pour échanger sur les versions temporaires des bilan et synthèse de la consultation, ainsi que sur le bilan global (lots 1 et 2) et la synthèse globale pédagogique (lots 1 et 2). Le prix de ces réunions est compris dans la partie forfaitaire du bordereau des prix.

10. ANNEXE 7 : ACCESSIBILITÉS DES LIVRABLES

De nombreux livrables sont destinés à être diffusés et consultés par un public divers. Il est nécessaire d'en assurer la meilleure accessibilité possible, notamment en veillant à **respecter les prescriptions du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA)** (voir [annexe 7](#)). Cette accessibilité concerne les éléments suivants :

- les textes,
- les couleurs,
- les liens,
- les images,
- les vidéos,
- les tableaux.

10.1. Les textes

Les principales règles à observer sont les suivantes :

- ne pas justifier les textes,
- accentuer les majuscules,
- veiller aux abréviations (M. Dupond, la classe de 2^{de}, le 3^e point, le n°1 du secteur),
- utiliser des niveaux titres pour structurer le contenu,
- différencier listes à puces et listes numérotées.

10.2. Les couleurs

Les textes et les éléments graphiques qui véhiculent de l'information doivent être suffisamment contrastés pour garantir leur lisibilité.

Éléments	Contraste minimum requis
Textes (inférieur à 24px)	4.5
Textes grands (supérieur à 24px)	3
Éléments graphiques	3

Utiliser **Contrast finder** (outil en ligne) pour vérifier les contrastes entre les couleurs : <https://app.contrast-finder.org/>

La couleur ne doit pas être l'unique vecteur d'information.

Voir exemple ci-dessous sur des diagrammes :



La perception des couleurs est nécessaire pour pouvoir lire ce diagramme circulaire : l'information n'est pas accessible



L'information est véhiculée **uniquement par la couleur**



L'information est **accessible** aux personnes daltoniennes

10.3. Les liens

Les liens doivent être explicites. En consultant uniquement le libellé du lien, l'utilisateur doit être en mesure de comprendre quelle est la fonction du lien et sa destination.

Les intitulés de liens génériques tels que « Cliquez ici », « En savoir plus », « Lire la suite », « Voir la page », etc. sont donc à éviter.

Exemple :

Vous pouvez consulter le centre médical le plus proche de chez vous [ici](#) ou contacter les services spécialisés du GHU Paris [accessibles ici](#).



Les liens ne sont pas explicites

Vous pouvez [consulter le centre médical le plus proche de chez vous](#) ou [contacter les services spécialisés du CHU Paris](#).





Les liens sont explicites

Pour les liens de téléchargement, il est utile de fournir quelques informations complémentaires * :

- le mot « Télécharger » ou « Téléchargement »,
- le titre du fichier,
- le format du fichier,

- le poids du fichier,
- la langue du fichier (si elle est différente de la langue de la page courante).

Exemple :

Nous mettons à votre disposition le rapport d'activité 2021 : disponible ici .	
Nous mettons à votre disposition le rapport d'activité 2021 (PDF, 205 Ko) .	
Il vous est possible de télécharger le rapport d'activité 2021 (PDF, 205 Ko) .	

10.4. Les images

Prévoir une alternative textuelle ou texte de remplacement. C'est le texte qui s'affiche à l'écran lorsque l'image n'est pas chargée. C'est aussi le texte qui est restitué aux personnes naviguant à l'aide d'un lecteur d'écran.

C'est donc le moyen de fournir un niveau d'information équivalent à des personnes aveugles ou fortement malvoyantes.

Pour renseigner cette alternative textuelle, on se pose la question suivante : « Est-ce que quelqu'un qui n'aurait pas accès à cette image aurait le même niveau d'information que moi ? ».

Le texte de remplacement sera à renseigner différemment selon le contexte d'utilisation de l'image : l'image est-elle décorative, porteuse d'informations ou sert-elle de lien ?

Dans la plupart des cas, il n'est pas nécessaire de rédiger un **texte de remplacement**. Toutefois, cela devient **indispensable** :

- si l'image véhicule une information nécessaire à la compréhension du contenu,
- si l'image est cliquable (image-lien) et pointe vers une page ou un document.

L'alternative textuelle ne doit jamais contenir :

- une suite de mots-clés dans le but d'améliorer le référencement du site :
 - o Exemple : « eau, gestion quantitative, Sdage »
- le titre du document :
 - o Exemple : « image_59.png »
- le titre du contenu si l'image n'est pas cliquable :
 - o Exemple : L'image ci-dessous n'est pas cliquable ; elle ne peut pas avoir pour alternative « Économie d'eau et entreprise – Retour d'expérience »



Une image décorative est une image qui n'apporte aucune information. L'alternative textuelle d'une image décorative doit rester vide : cela permet aux lecteurs d'écran d'ignorer l'image et de ne pas l'indiquer aux utilisateurs. Le champ « Texte alternatif » des images décoratives ne doit pas être rendu obligatoire.

Une image informative est une image qui véhicule de l'information. C'est le cas notamment si :

- l'image contient du texte,
- l'image contient une information visuelle,
- l'image contient un schéma, un graphique (Cf. section suivante portant sur les images complexes).
- si le contenu adjacent fournit le même niveau d'information que l'image alors on peut considérer l'image comme décorative.

L'alternative textuelle des images informatives doit être renseignée :

- si l'image contient du texte incrusté : reporter l'intégralité des textes incrustés dans l'alternative textuelle,
- si l'image ne contient pas de texte incrusté : décrire la scène par une phrase maximum.

Une image-lien est un lien qui contient uniquement une image. Dans ce cas, l'alternative textuelle de l'image devient l'intitulé du lien. Il ne faut donc pas décrire l'image mais il faut remplir le champ « Texte alternatif » de manière que le lien soit explicite.



« Compte Twitter de l'agence de l'eau Loire-Bretagne »

Une image complexe est une image qui contient un grand nombre d'informations.

Ce peut être un graphique, un diagramme, une infographie, un schéma, etc.

Si l'alternative textuelle ne tient pas en une phrase : il y a de grandes chances que vous soyez face à une image complexe.

Pour chaque image complexe, il faut fournir une description détaillée.

Renseigner l'alternative textuelle de l'image avec :

- le type de visuel : diagramme, infographie, schéma, etc.,
- un titre,
- une mention informant de la présence d'une description détaillée,
- exemple : « Schéma du cycle de la gestion de l'eau (cf. description détaillée ci-après) »,

Rédiger une description détaillée.

Exemple de description détaillée [S'organiser pour atteindre le bon état - Sdage et Sage - Agence de l'eau Loire-bretagne \(eau-loire-bretagne.fr\)](#)



Description de l'infographie

Juillet 2019

© Agence de l'eau Loire-Bretagne

L'état des lieux constitue, avec la définition des « questions importantes » (c'est-à-dire des grands enjeux de gestion de l'eau), la première étape de la préparation du Sdage et du programme de mesures.

La directive cadre sur l'eau (DCE) organise la gestion de l'eau selon des cycles de six ans.

Chaque cycle comporte :

- un « état des lieux » qui évalue la possibilité d'atteindre, au terme du Sdage, le bon état des eaux,
- une définition des « questions importantes » auxquelles le Sdage devra répondre,
- la construction d'un plan de gestion (en France, le Sdage) et d'un programme de mesures.

Pendant chaque cycle deux consultations du public sont organisées, l'une sur les questions importantes, l'autre sur le projet de Sdage.

L'objectif est d'atteindre le bon état des toutes les eaux avec un principe de non dégradation.

10.5. Les vidéos

Chaque vidéo doit disposer de sous-titres synchronisés. Au choix, les sous-titres peuvent être :

- masqués par défaut et mis à disposition des utilisateurs via une fonctionnalité du lecteur vidéo,
- incrustés dans la vidéo. Dans ce cas, il sera important de s'assurer que les sous-titres sont suffisamment contrastés.

Exemple : [S'adapter au changement climatique - Sdage et Sage - Agence de l'eau Loire-bretagne \(eau-loire-bretagne.fr\)](#)

Plan d'adaptation au changement climatique



Film d'animation sur le plan d'adaptation au changement climatique. Le changement climatique a commencé et ses effets sont déjà visibles. Ensemble passons à l'action, adaptons nos pratiques, anticipons les effets du changement climatique.

[Transcription textuelle de la vidéo](#)

Mai 2018

© Diaphonics.fr - Agence de l'eau Loire-Bretagne

Le changement climatique a commencé et ses effets sont déjà visibles. L'eau vit dans un bassin et chaque bassin à ses propres caractéristiques. C'est pourquoi des solutions d'adaptation ou d'atténuation doivent être trouvées avec l'ensemble des acteurs du territoire de l'eau. Le comité de bassin propose un plan d'adaptation au changement climatique. Il s'agit d'adapter nos modes de vie et d'anticiper les effets du changement préservons la qualité des eaux limitons par exemple l'imperméabilisation des sols en permettant à l'eau de s'infiltrer aussi dans nos villes

[Musique]

Adaptons nos pratiques agricoles, préservons nos zones humides dans toutes nos décisions pensons à prendre en compte le changement climatique, ensemble passons à l'action, adaptons nos pratiques, anticipons des effets du changement climatique.

[Musique]

10.6. Les tableaux

L'insertion de tableaux est possible, mais ils ne doivent pas être insérés dans les documents comme une image car il sera impossible aux personnes utilisant un lecteur d'écran de le parcourir.

Afin de rendre l'information accessible pour les personnes naviguant à l'aide d'un lecteur d'écran, il convient de renseigner correctement :

- des en-têtes de colonnes qui doivent se trouver sur la première ligne,
- des en-têtes de lignes qui doivent se trouver dans la première colonne,
- le titre du tableau ne doit donc pas se situer dans la première ligne. Il faut insérer une légende (titre), en utilisant la fonctionnalité dédiée, ce qui permet de lui attribuer un numéro et de créer au besoin une liste des tableaux.
- on évite la fusion de cellule.