
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

C.C.T.P.

Marché établi en application du Code de la commande publique

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2018/12/3/2018-1075/jo/texte>

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/ordonnance/2018/11/26/2018-1074/jo/texte>

Marché 2026.05

Accord-cadre relatif à des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le conseil et l'analyse stratégique et technique en mobilité ainsi que l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation d'un Plan de Mobilité pour l'Université de Lille

Table des matières

I - CONTEXTE DU PROJET	4
I.1) Présentation de l'Université et du maître d'ouvrage	4
I.1.1) L'Université de Lille	4
I.1.2) La maîtrise d'ouvrage : la Direction générale déléguée à la Transition Écologique, Immobilier et Logistique (TEIL)	5
I.2) Présentation du Plan de Transition Écologique (2023-2033)	5
I.2.1) Cadre de la Stratégie de transition écologique	6
I.2.2) Organisation et pilotage	6
I.3) Périmètre du marché	7
II – ATTENDUS GENERAUX DE LA MISSION	8
III - PASSATION D'UNE COMMANDE	10
Saisine initiale	10
Réunion préalable	10
Devis et note technique éventuelle	Erreur ! Signet non défini.
Passation commande	Erreur ! Signet non défini.
IV – DÉTAIL DES MISSIONS	11
Mission 1 : Réalisation d'éléments de diagnostic	11
1.1 Réalisation d'un pré-diagnostic	11
1.2 Réalisation d'un diagnostic complet	11
1.3 Réalisation de diagnostic(s) spécifique(s)	12
Mission 2 : Assistance au lancement et suivi de prestation(s) complémentaire(s) ..	12
2.1 Assistance à la rédaction du dossier de consultation	12
2.2 Assistance à l'analyse des candidatures et des offres	12
2.3 Assistance au suivi et à la coordination de prestation(s) complémentaire(s) ..	13
Mission 3 : Assistance à l'élaboration d'un plan de mobilité	13
3.1 Assistance à la définition générale du plan de mobilité	13
3.2 Assistance à l'élaboration d'un plan d'action	14
3.3 Élaboration des supports d'aide à la décision	14
Mission 4 : Assistance à la mise en œuvre du plan de mobilité	14
4.1 Élaboration d'une méthodologie d'opérationnalisation du plan de mobilité ..	14
4.2 Assistance à l'application et coordination du plan de mobilité	15

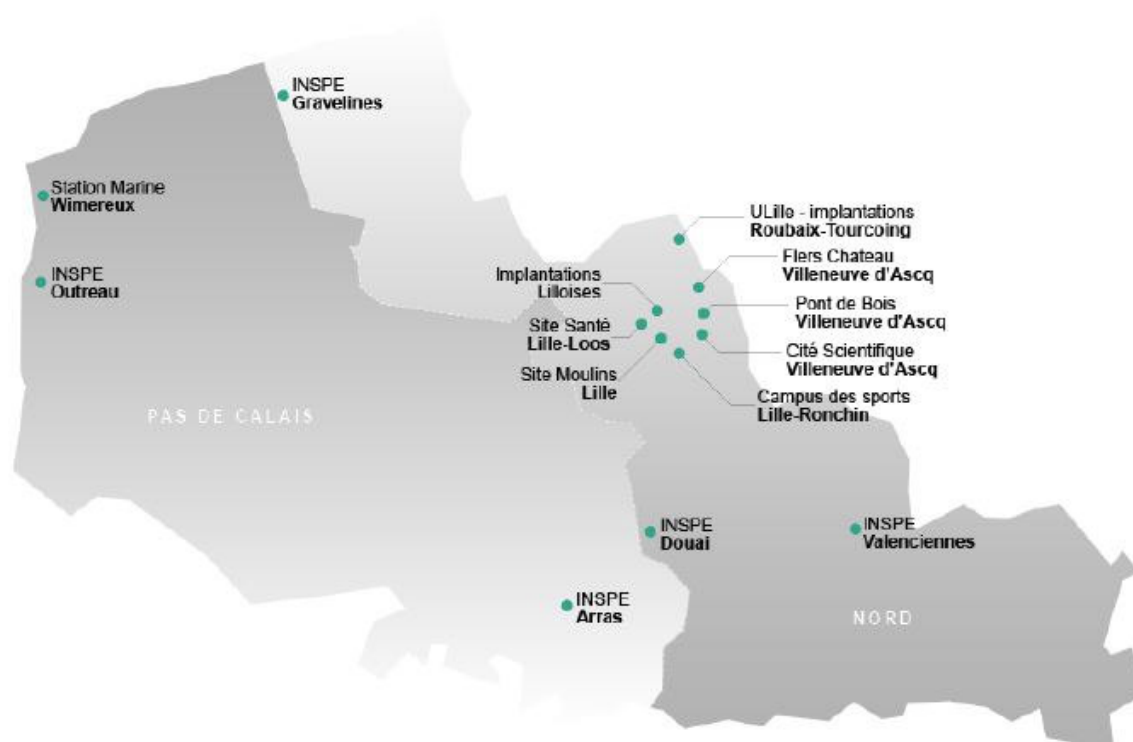
Mission 5 : Assistance au suivi et à l'évaluation du plan de mobilité	15
5.1 Assistance dans la définition de la méthodologie, des outils et des indicateurs	15
5.2 Assistance au suivi de l'évaluation.....	16
5.3 Ajustement du plan de mobilité.....	16
Mission 6 : Missions complémentaires d'expertise et de conseil	16
6.1 Apport d'expertise stratégique et technique	17
6.2 Participation à des réunions et production de supports.....	17

I - CONTEXTE DU PROJET

I.1) Présentation de l'Université et du maître d'ouvrage

I.1.1) L'Université de Lille

L'Université de Lille est un établissement public d'enseignement supérieur dont le siège est situé à Lille, dans le Nord (59). L'Université est répartie sur une vingtaine d'implantations majoritairement sur le territoire de la MEL et dans certaines villes des départements du Nord et du Pas-de-Calais.



Elle est créée en 2018, suite à la fusion des universités de Lille 1, Lille 2 et Lille 3, le regroupement avec l'ancienne COMUE, puis évolue en « Université de Lille » en 2022 suite au regroupement avec quatre grandes écoles supérieures au sein d'un Établissement Public Expérimental (EPE) : Sciences Po Lille, l'École Supérieure de Journalisme (ESJ), l'École Nationale Supérieure d'Architecture et de Paysage de Lille (ENSAPL) et l'École Nationale Supérieure des Arts Industriels et Textiles (ENSAIT).

Actuellement, l'Université accueille dans ses établissements près de 78 000 étudiants et 7 200 personnels (enseignants chercheurs, chercheurs et personnels techniques et administratifs), faisant d'elle le 2^{ème} employeur public du Nord.

I.1.2) La maîtrise d'ouvrage : la Direction générale déléguée à la Transition Écologique, Immobilier et Logistique (TEIL)

Prévue dans le Plan de Transition Écologique 2023-2033 de l'établissement, la création de la Direction Transition Écologique, Immobilier et Logistique (TEIL) est actée en 2024. Cette nouvelle direction reprend les missions de l'ancienne Direction Immobilier et Logistique (DIL) tout en y incorporant les enjeux transversaux liés à la transition écologique (biodiversité, mobilité, ...). Elle assure la vision d'ensemble en matière de stratégie et de programmation de la transition écologique et immobilière. Le service Stratégie, Études Prospectives et Programmation (STEPP) sera en charge du pilotage de cet accord cadre.

En complément de ces services centraux, la TEIL s'appuie sur les directions de site en charge de la maintenance, l'exploitation, la sécurité et de la logistique.

Enfin, la TEIL travaille en lien avec les autres acteurs des sites et les partenaires institutionnels des projets :

- **Les usagers du site :** étudiants, résidents, enseignants, chercheurs, enseignants-chercheurs, personnels techniques et administratifs, visiteurs, prestataires, habitants et travailleurs voisins, les tiers occupants (privé, association, ...), les usagers des transports en commun, etc ;
- **Les acteurs politiques, institutionnels et financiers :** le CROUS, les communes, la MEL, le Rectorat, la Région, la Préfecture, la DIE, la DREAL et les autres écoles présentes sur les campus.

I.2) Présentation du Plan de Transition Écologique (2023-2033)

Consciente des transformations liées au changement climatique, l'Université de Lille a souhaité se doter d'une stratégie de transition écologique formalisant ainsi sa volonté de réduire ses impacts tout en donnant du sens à l'ensemble de ses activités et stimulant les initiatives internes. Ainsi, cette stratégie couvre 5 axes thématiques :

- Recherche et lien science-société
- Formation et sensibilisation
- Immobilier et campus
- **Mobilité**
- Numérique responsable

Adoptée en juin 2023, elle résulte d'un travail d'écriture collective et constitue depuis un outil d'échange, d'accompagnement et de mobilisation pour tous ses personnels

et étudiants mais également un important levier partenarial avec l'ensemble des acteurs publics, privés et associatifs.

I.2.1) Cadre de la Stratégie de transition écologique

Outre son enrichissement par différentes contributions apportées par des acteurs publics (HCC¹, ADEME², CGDD³, ...), la Stratégie de transition écologique de l'Université de Lille se déploie en cohérence avec les stratégies élaborées à l'échelle nationale que sont la Stratégie nationale bas carbone, la Stratégie nationale biodiversité ou encore le Plan national d'adaptation au changement climatique.

A l'échelle régionale et métropolitaine, la Stratégie de transition écologique de l'université s'inscrit dans le cadre de deux politiques structurantes.

D'une part, la dynamique régionale de la Troisième Révolution Industrielle (Rev3) qui promeut un modèle économique basé sur l'économie circulaire et la fonctionnalité et qui vise à faire de notre territoire une des régions les plus avancées sur le plan de la transition énergétique (production d'énergies renouvelables, construction de bâtiments à énergie positive, stockage de l'énergie, nouvelles mobilités, ...).

D'autre part, le Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) de la Métropole européenne de Lille (MEL) qui vise à renforcer la résilience du territoire avec pour objectif la neutralité carbone d'ici 2050. À ce titre, la politique de l'université peut contribuer directement à la réduction de l'empreinte du bâtiment et du transport, qui sont les deux principales sources de consommation d'énergie finale identifiées par le PCAET (respectivement 32 % et 24,63 % de la consommation au sein de la métropole).

I.2.2) Organisation et pilotage

Le déploiement de cette stratégie de transition écologique a été intégré au fonctionnement institutionnel de l'Université afin de disposer d'un portage politique fort, intégration qui s'est traduite par différents objectifs.

Tout d'abord, un objectif attendant à l'adoption et suivi par la gouvernance qui se traduit notamment par :

- Un portage politique par la Présidence de l'Université dans le cadre d'une priorisation politique forte et transversale de la transition ;
- Un suivi stratégique par le Conseil d'administration doté à compter d'une commission du développement durable et de la transition ;

¹ Haut Conseil du Climat

² Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie

³ Commissariat général au développement durable

- Une mise en œuvre opérationnelle par le comité de direction de l'Université afin d'assurer sa bonne déclinaison au niveau de l'ensemble des composantes, établissements-composantes et services de l'établissement ;
- La structuration d'un réseau de référents transition écologique, au niveau des équipes de direction des composantes, établissements-composantes et services, ainsi que dans les unités de recherche et parmi la communauté étudiante.

Autres objectifs à citer, l'objectif lié à la pertinence et la cohérence des outils de pilotage mis en lien avec l'évaluation environnementale (BEGES), les démarches de labellisation (DDRS) et la participation à divers classements internationaux ; ou encore l'objectif de mise en œuvre d'une évaluation climat du budget de l'Université.

Cette structuration en matière de pilotage, d'outils de suivi et d'évaluation ou encore de budget climat sera donc à prendre en compte tout au long de la démarche du Plan de Mobilité.

I.3) Périmètre du marché

Le présent marché concerne le projet d'élaboration, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation d'un Plan de Mobilité qui sera décliné sur l'ensemble des différents sites de l'Université tels que Cité Scientifique, Pont de Bois, Campus Santé, ... (cf carte présentée en I.1.1).

Spécificités du contexte des sites de Cité Scientifique et Pont de Bois

Traduction des ambitions de l'Université en matière de transition écologique et solidaire, la démarche Écocampus porte notamment sur des actions de requalification des espaces extérieurs, de remise à niveau des réseaux enterrés ou encore d'amélioration de l'ancrage et l'intégration des campus de Cité Scientifique et de Pont de Bois à leur environnement, immédiat comme métropolitain.

De cette démarche doit en résulter une mise en accessibilité, une amélioration de l'insertion urbaine, des qualités paysagères et d'usages du cadre de vie ou encore une promotion accrue des mobilités actives, créant ainsi des interactions évidentes entre la démarche Écocampus et le futur plan de mobilité de l'établissement.

II – ATTENDUS GENERAUX DE LA MISSION

Ce cahier des charges définit les modalités d'intervention d'une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) chargée d'accompagner l'Université de Lille dans l'élaboration d'un Plan de Mobilité (PDM) complet, opérationnel et adapté à ses spécificités. L'AMO apportera une analyse stratégique et technique des mobilités, ainsi qu'un appui méthodologique et organisationnel permettant de structurer, piloter et mettre en œuvre l'ensemble des étapes du projet. Ce plan vise à optimiser les déplacements de tous les acteurs de l'université (étudiants, personnels, visiteurs) en privilégiant des modes de transport durables et en réduisant l'empreinte environnementale.

L'ambition de l'établissement et l'ampleur du projet justifient le recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) spécialisée en matière d'expertise en mobilité, objet du présent cahier des charges. La principale mission de cet AMO consistera à appuyer le maître d'ouvrage dans toute la conduite et le suivi du projet, des phases stratégiques puis opérationnelles et enfin d'évaluation. Le prestataire assistera l'Université en apportant son expertise technique, réglementaire, et financière afin de mener à bien et d'optimiser les différentes étapes du projet. Il appuiera l'Université en lui apportant un conseil et une aide à la décision adaptée à ses objectifs particuliers et au contexte. En particulier, le prestataire apportera son expertise réglementaire en matière de protection de la vie privée des usagers de l'Université lors des opérations de diagnostic, d'enquête et d'évaluation des mobilités.

La mission de l'AMO inclut également la participation à un ensemble de réunions aux côtés de l'Université, dont la composition, la fréquence et la quantité seront à calibrer en accord avec le maître d'ouvrage à chaque étape du projet et pour chaque marché subséquent. Il s'agit, entre autres, de réunions techniques régulières de coordination et de suivi ; d'instances de pilotage du projet interne de l'Université (comité technique, comité de pilotage) ; de réunions techniques ponctuelles ; de réunions spécifiques liées à la conduite des études de mobilité, de présentations publiques du plan de mobilité.

Le maître d'ouvrage attend du prestataire une posture d'alerte et de conseil pro-actif, afin d'anticiper les sujets émergents, les procédures réglementaires, les études connexes à mener, les échanges et relations à mettre en place avec les services de l'État, des collectivités territoriales dans le cadre de ce type de prestation. Il sera donc en charge de la co-élaboration de la feuille de route permettant de mettre en place le cadre d'organisation et le déroulé du processus du projet.

Enfin, ce projet comprendra une consultation connexe visant, comme indiqué plus bas au sein de la mission n° 2, une enquête liée à la mobilité autour des sites de l'Université pour les usagers de l'Université.

En résumé, les principales missions de l'AMO seront les suivantes :

> Mission 1 : Réalisation d'éléments de diagnostic

- 1.1 Réalisation d'un pré-diagnostic
- 1.2 Réalisation d'un diagnostic complet
- 1.3 Réalisation de diagnostic(s) spécifique(s)

> Mission 2 : Assistance au lancement de prestation(s) complémentaire(s)

- 2.1 Assistance à la rédaction du dossier de consultation
- 2.2 Assistance à l'analyse des candidatures et des offres
- 2.3 Assistance au suivi et à la coordination de prestation(s) complémentaire(s)

> Mission 3 : Assistance à l'élaboration du plan de mobilité

- 3.1 Assistance à la définition générale du plan de mobilité
- 3.2 Assistance à l'élaboration d'un plan d'action
- 3.3 Élaboration des supports d'aide à la décision

> Mission 4 : Assistance à la mise en œuvre du plan de mobilité

- 4.1 Élaboration d'une méthodologie d'opérationnalisation du plan de mobilité
- 4.2 Assistance à l'application et coordination du plan de mobilité

> Mission 5 : Assistance au suivi et à l'évaluation du plan de mobilité

- 5.1 Assistance dans la définition de la méthodologie, des outils et des indicateurs
- 5.2 Assistance au suivi de l'évaluation
- 5.3 Ajustage du plan de mobilité

> Mission 6 : Missions d'expertise et de conseil

- 6.1 Apport d'expertise stratégique et technique
- 6.2 Participation à des réunions et production de supports

III - PASSATION D'UNE COMMANDE

Le suivi de ce processus préalable à la commande est intégré aux prix du BPP et ne fait l'objet d'aucune rémunération particulière.

Saisine initiale

Préalablement à l'émission d'une commande, le titulaire du marché sera consulté par le Maître d'ouvrage, sur la base d'une demande, s'inscrivant dans le cadre du présent CCTP et dont les besoins seront ciblés en fonction des caractéristiques du projet.

Les données disponibles (localisation, études antérieures, contraintes éventuelles de site, plans existants, plans projet ...) seront transmises par le maître d'ouvrage afin que le titulaire en prenne connaissance.

En fonction de la nature et de la complexité des projets, un échange entre le Titulaire et le Maître d'ouvrage permettra de définir et valider les variables des études ou actions envisagées.

Réunion préalable

A la demande du maître d'ouvrage (en phase saisine initiale ou après la notification d'une commande), une réunion préparatoire pourra être réalisée dans les locaux du maître d'ouvrage ou sur l'un des sites d'intervention afin de définir les conditions et modalités spécifiques liées aux prestations demandées.

Le titulaire a pour obligation de participer à cette réunion préparatoire avant le début des prestations commandées si elle est sollicitée par le maître d'ouvrage.

Le titulaire dispose d'un délai maximum de cinq (5) jours pour répondre aux différents points abordés lors de cette réunion.

Un compte rendu de cette réunion sera établi par le titulaire.

Lors de cette réunion, les éléments suivants pourront être abordés (liste non limitative) :

- Rappel des démarches administratives et/ou réglementaires à appliquer pour les prestations de la commande ;
- Détail des prestations à réaliser ainsi que la méthodologie utilisée ;
- Planning détaillé ;
- Rappels et précisions sur la teneur des documents attendus en fin de prestation par le titulaire.

IV – DÉTAIL DES MISSIONS

Mission 1 : Réalisation d'éléments de diagnostic

1.1 Réalisation d'un pré-diagnostic

Dans cette phase préliminaire, le rôle du maître d'ouvrage sera de faciliter et d'accompagner au mieux l'AMO dans son imprégnation du contexte universitaire. En ce sens, il s'agira par exemple pour le maître d'ouvrage de transmettre les données disponibles qu'il estime nécessaires au bon déroulement de la mission.

Toujours dans cette phase introductive et en lien avec l'équipe projet, des réunions d'information et de préparation ainsi que des visites de terrain pourront être programmées pour le prestataire afin que celui-ci dispose du maximum d'informations nécessaires à la bonne compréhension des diverses missions et saisisse au mieux toute la complexité d'un établissement de cette envergure, de son contexte territorial et de ses interactions avec la constellation d'acteurs et de partenaires gravitant autour.

Le contexte universitaire appréhendé, cette phase de pré-diagnostic se clôturera par la remise d'un livrable (type compte rendu à visée opérationnelle) afin de retranscrire les premières impressions et axes marquants du titulaire sur le contexte universitaire et exprimer une première approche stratégique et méthodologique. Ce livrable sera remis sous un format libre afin d'être adapté au milieu rencontré.

Cette première phase de réflexion pourra faire l'objet d'une réunion de lancement actant ainsi le démarrage de la mission.

1.2 Réalisation d'un diagnostic complet

Après une première vision sur l'établissement au vu de ses problématiques et spécificités, le prestataire aura pour mission d'évaluer différents champs de la mobilité à l'Université notamment les accessibilités et diverses offres de transports propres aux différents sites ou encore les potentiels de report modal. Ainsi, de manière non-exhaustive, il s'agira par exemple de faire un état des lieux de :

- La structuration et spécificités des sites et leur environnement ;
- L'accessibilité aux sites via les différentes offres de mobilité existantes au sein du site et à proximité : bus, métro, axes routiers, ... ; les contraintes ;
- Les aménagements et équipements cyclables (effectifs, maillage, ...) ;
- La qualité des aménagements piétons ;
- Les équipements existants (places de stationnements, arceaux, garages à vélos, station de réparation, douches...), ...

L'étude de ces divers sujets amèneront le prestataire à produire divers éléments (notes, cartographies, modélisations, synthèses, rapports, supports de présentation) présentant les conclusions et résultats.

Ces derniers, mêlés à ceux d'une l'enquête mobilité, feront l'objet d'un rapport de diagnostic complet dont la production reviendra au prestataire, en co-construction avec le maître d'ouvrage.

1.3 Réalisation de diagnostic(s) spécifique(s)

Le maître d'ouvrage pourra solliciter l'assistance afin qu'elle réalise des diagnostics portant sur des sujets spécifiques, notamment en fonction des problématiques qui pourraient émerger tout au long du projet. Ces diagnostics spécifiques viendront compléter l'éventail des connaissances et données. In fine, ils pourront nourrir le plan de mobilité et permettre son ajustement de la manière la plus cohérente possible.

Mission 2 : Assistance au lancement et suivi de prestation(s) complémentaire(s)

Cette mission doit permettre au maître d'ouvrage de solliciter le titulaire afin que ce dernier l'accompagne tout au long du processus de désignation d'un prestataire (rédaction des pièces techniques du DCE, réponse aux questions en phase de consultation, analyse des offres, attribution d'un titulaire, ...). Ce prestataire interviendrait dans le cadre de missions complémentaires nécessitant une compétence particulière.

A titre d'exemple, nous pourrions citer une prestation d'enquête mobilité.

Cette enquête aurait pour objectif principal de dresser une image des pratiques de mobilités pour chaque catégorie d'utilisateur (étudiant.e.s, BIATSS/agents administratifs, enseignant.e.s, chercheurs/-euses, ...) de la communauté universitaire tout en identifiant les potentiels freins et leviers à l'adoption de modes de transports alternatifs à la voiture individuelle.

2.1 Assistance à la rédaction du dossier de consultation

Le prestataire assistera l'Université dans le lancement des études nécessaires devant nourrir l'état des lieux et l'identification des enjeux. A ce titre, il aura à sa charge la rédaction de l'ensemble des pièces techniques (cahier des charges techniques, critères d'attribution, grille d'analyse, ...) ainsi que les éléments et supports annexes (supports de présentation, ...). Le tout devant respecter la charte graphique de l'Université. Pour le pendant administratif, les pièces seront rédigées par l'Université.

2.2 Assistance à l'analyse des candidatures et des offres

Le prestataire sera sollicité par l'Université pour apporter son expertise technique lors de la phase d'analyse des candidatures et des offres et aura ainsi à produire divers éléments (avis écrit en lien avec les critères déterminés avec le maître d'ouvrage, rapport d'analyse, ...).

Le prestataire sera sollicité par l'Université lors de l'analyse des candidatures et des offres. La base documentaire sera remise au titulaire par la Direction de la Commande Publique (DCP) de l'Université de Lille (charte graphique, tableau d'analyse, RAO, etc) pour la réalisation des travaux d'analyse nécessaires.

En outre, le prestataire sera sollicité afin de participer aux différentes séances de négociation et d'audition si ces dernières devaient se produire ainsi qu'aux commissions d'évaluation des offres le cas échéant.

2.3 Assistance au suivi et à la coordination de prestation(s) complémentaire(s)

Le prestataire assistera l'Université dans l'animation et le suivi de prestation(s) complémentaire(s) notamment dans les échanges avec le prestataire en charge de ladite prestation. Ainsi, il s'assurera de la qualité de la méthodologie proposée et des éléments produits en vue de la réalisation de la prestation. In fine, l'assistant à maîtrise d'ouvrage s'assurera de la cohérence et de l'intégration dans la stratégie mobilité de l'établissement.

En reprenant l'exemple de l'enquête mobilité afin d'illustrer le propos, l'AMO aura à charge l'animation et le suivi de l'enquête mobilité. Elle s'assurera donc de la qualité de la méthodologie d'enquête proposée et des autres éléments produits (infographies, synthèse, rapport d'enquête, ...) par le prestataire désigné ainsi que la cohérence au regard de la stratégie établie.

Mission 3 : Assistance à l'élaboration d'un plan de mobilité

La présente mission tient également lieu de mission témoin et correspond à la DPGF à compléter à ce titre. Il est précisé que la réalisation de cette mission témoin, dans le cadre de la présente consultation, ne donnera lieu à aucune indemnisation au bénéfice des candidats.

3.1 Assistance à la définition générale du plan de mobilité

Après étude et établissement d'un diagnostic approfondi et toujours en échange avec l'équipe projet, le prestataire aura pour mission de définir et structurer le projet via l'élaboration d'une stratégie et la définition des enjeux et des objectifs stratégiques cohérents, chiffrés et mesurables à court, moyen et long terme. Au regard des éléments précédemment cités et toujours en échange avec le maître d'ouvrage, il s'agira également pour l'assistance de définir les principes et leviers d'actions.

L'AMO participera à l'identification des partenaires potentiels à impliquer pour chacun des sites (autorités organisatrices de transport, collectivités locales, entreprises de transport, etc.) afin de s'assurer de la réalisation et de la réussite des diverses actions envisagées.

3.2 Assistance à l'élaboration d'un plan d'action

À la suite et en lien avec ces principes et objectifs, l'AMO proposera un panel d'actions à mettre en œuvre de façon à atteindre les objectifs fixés. Pouvant être précédé d'un travail d'inventorisation de projets dans des structures semblables, l'élaboration de ce bouquet d'actions devra être organisée par le prestataire de manière concertée et co-construite, autrement dit en y associant les diverses parties prenantes, universitaires ou extérieures, ainsi que les partenaires identifiés.

In fine, l'ensemble du process de concertation sera formalisé par le prestataire via l'élaboration d'un plan d'action accompagné d'une feuille de route comprenant le phasage pluri-annuelle des actions et les enveloppes estimatives à y dédier.

3.3 Élaboration des supports d'aide à la décision

Une fois le plan d'action élaboré et validé, il conviendra de transformer ces grands principes et autres éléments en les précisant notamment d'un point de vue contextuel, financier et/ou technique. Ainsi, outre le plan d'action détaillé, le prestataire aura à charge de créer divers supports d'aide à la décision (fiches actions, tableau de bord des actions, note argumentaire...).

De nouveau, des temps d'échange seront à prévoir avec l'équipe projet et les parties prenantes mais également des temps de participation à des réunions de divers types (COPIL, COTECH, réunions institutionnelles avec des élus, ...) qui nécessiteront la production de divers supports, notamment de présentation, par le prestataire. Ces supports auront pour but de remettre en contexte et d'explicitier les actions en argumentant les décisions prises, via l'appui des données de diagnostic produites par exemple.

Mission 4 : Assistance à la mise en œuvre du plan de mobilité

4.1 Élaboration d'une méthodologie d'opérationnalisation du plan de mobilité

Une fois le plan d'action clairement établi, le prestataire proposera une méthodologie ainsi qu'un plan de mise en œuvre abordant par exemple des aspects calendaires et de phasages, de chiffrages financiers, de priorisation des actions ou encore d'acteurs à solliciter.

4.2 Assistance à l'application et coordination du plan de mobilité

En lien avec les acteurs, le titulaire accompagnera l'Université dans son déploiement opérationnel en assurant la coordination entre ces différents acteurs via diverses prestations en fonction du besoin comme par exemple :

- La participation à des réunions (techniques, partenariales, de pilotage, de présentation, ...) dont les périodicités et les fréquences seront fixées avec le maître d'ouvrage ;
- La production de supports (supports de présentation, compte-rendu, notes d'analyse, avis détaillés, ...) ;
- La rédaction de pièces techniques (CCTP, ...) ;
- L'élaboration d'outils de suivi de projet (budget, planification, ...).

Tout en poursuivant son rôle de force de proposition, le prestataire pourra être sollicitée au besoin pour la rédaction de cahier des charges ainsi que tout le processus de consultation et sélection d'éventuels prestataires complémentaires ; l'aide à un chiffrage financier plus précis, etc.

Par ailleurs, la mobilité étant une thématique transversale, complexe et dotée d'une inertie qui lui est inhérente, les aspects de sensibilisation et de pédagogie via des supports de communication appropriés sont prépondérants. Dans le cadre des sollicitations auprès de la Direction de la Communication pour la réalisation de supports divers, le prestataire sera sollicité en appui.

Mission 5 : Assistance au suivi et à l'évaluation du plan de mobilité

5.1 Assistance dans la définition de la méthodologie, des outils et des indicateurs

En parallèle de la phase d'élaboration du plan d'action et en collaboration avec l'Université, le prestataire sera en charge de proposer une méthodologie de suivi et d'évaluation et de créer les outils et fichiers supports (matrice, tableau de bord, fiche indicateurs, ...) nécessaires à la démarche. Cette dernière s'appuiera sur des critères de suivi et d'évaluation qui auront été définis et priorisés par l'assistance, en échange avec le maître d'ouvrage, et qui seront en cohérence avec la stratégie et les objectifs de l'établissement mais également avec les obligations réglementaires et projets d'envergure de celui-ci.

Ainsi, de façon plus transversale, les indicateurs de suivi et d'évaluation du plan de mobilité devront, de fait, être connectés et interagir avec d'autres indicateurs réglementaires et/ou ceux utiles pour l'établissement en vue de l'évaluation de sa stratégie de transition (PTE, BEGES). En définitif, il s'agira d'accentuer la vision stratégique du plan de mobilité comme brique constituante d'une stratégie de transition globale.

5.2 Assistance au suivi de l'évaluation

Outre ce travail méthodologique, le prestataire sera au besoin acteur et/ou accompagnateur dans les démarches de collecte, d'intégration, de réactualisation et de valorisation des données, démarches dont les fréquences seront à établir en concertation avec le maître d'ouvrage.

Une fois les données collectées incorporées à la matrice de suivi et d'évaluation par l'AMO, cette dernière sera sollicitée par l'Université afin d'effectuer un travail de synthèse, d'agglomération et d'analyse des diverses données.

Enfin, après avoir évalué leur état d'avancement, le prestataire mesurera l'effectivité et l'efficacité des actions mises en place en évaluant le degré de réussite et d'avancement des objectifs joints à chacune mais également identifier, mesurer et analyser les éventuels freins ou causes de non-réussite de ces actions.

Ce travail de suivi et d'évaluation induira la coordination et la participation à des temps de travail, des réunions techniques, des comités de pilotage, ... dont la fréquence et la périodicité auront été déterminées au préalable. Cela mènera donc également à la production de supports connexes (présentation, compte-rendu, bilan financier, ...).

5.3 Ajustement du plan de mobilité

En fonction de l'état d'avancement et de réussite des objectifs et en collaboration avec l'Université, le prestataire ajustera annuellement, en fonction du besoin, la stratégie d'établissement en se faisant de nouveau force de proposition et conseil.

En conséquence, le prestataire pourra être amené à effectuer ce même travail de mise à jour sur les divers documents produits (matrice des indicateurs, ...) afin de permettre au maître d'ouvrage d'apprécier au mieux les évolutions et perspectives du projet.

Mission 6 : Missions complémentaires d'expertise et de conseil

Dans le cadre du Plan de Mobilité, d'autres sujets liés à la mobilité devront faire l'objet d'une analyse par l'AMO. Par conséquent, la sollicitation ponctuelle d'un avis stratégique et/ou technique, d'une présentation, ... pourra être requise sur la base du BPU des missions complémentaires. Ci-dessous, des exemples d'intervention complémentaires qui pourraient être demandés.

6.1 Apport d'expertise stratégique et technique

Outre les missions mentionnées, le prestataire pourra être sollicité en sa qualité d'expert sur divers projets à la fois connexes à la thématique mobilité et transverses à l'échelle de l'établissement tels que la politique et les infrastructures de stationnement de l'établissement, le déploiement d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques et d'ombrage ou encore l'analyse et la prise en considération de documents externes structurants (SDIT, ...) par exemple. Autant de projets qui ne seraient pas compris dans le plan d'action et/ou qui nécessiteraient une analyse stratégique et technique particulière.

En des termes plus concrets, il s'agira pour l'assistance de conseiller le maître d'ouvrage sur les aspects stratégiques en lui apportant des connaissances et expertises permettant un ancrage stratégique fort des projets et actions ; le respect des éventuels aspects réglementaires ainsi qu'une meilleure prise en compte des éventuels impacts environnementaux, économiques et sociaux ; mais également de le conseiller sur les aspects techniques de certains projets ; faisabilité, choix et orientations techniques, ...

6.2 Participation à des réunions et production de supports

Ces diverses sollicitations pourront amener le prestataire à effectuer des visites techniques et/ou à participer voire animer des réunions de divers types (conseil d'administration, comité de direction, comité de pilotage, comité technique, présentation publique, ...) en fonction des besoins exprimés par l'Université ou afférents au sujet traité.

Enfin, le prestataire pourra avoir à produire des supports (compte-rendu de réunion, note de conseil, note stratégique, note d'impact, note d'analyse technique, supports de présentation, ...) devant éclairer au mieux l'Université voire lui indiquer une marche à suivre sur des projets nécessitant un haut degré d'analyse stratégique.