

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Référence du marché : 2026/PEB/DGTM/027

Consultation du public sur le projet de Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux de Guyane et de son programme de mesures 2028-2033

Procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

CCAG de référence : CCAG-PI

Code CPV : 7931000-7 (services d'études)

Table des matières

Article 1 Éléments préalables de contexte.....	3
1.1 Cadre général.....	3
1.2 Dispositions générales.....	3
1.3 Présentation du comité de pilotage.....	4
Article 2 Objet du marché.....	4
2.1 Phase 1 : Préparation à la consultation et supports de communication.....	4
2.1.1 Appropriation du contexte.....	4
2.1.2 Élaboration du plan de communication.....	4
2.1.3 Élaboration des questions et des outils de vulgarisation.....	5
2.1.4 Partage de la communication et documentation.....	6
2.2 Phase 2 : Animation de la consultation.....	6
2.3 Phase 3 (tranche optionnelle) : Analyse des résultats de la consultation.....	7
Article 3 Livrables, réunions et calendrier.....	8
3.1 Les réunions.....	8
3.2 Les livrables.....	8
3.3 Calendrier.....	9

Article 1 Éléments préalables de contexte

1.1 Cadre général

En application de la Directive Cadre sur l'Eau (DCE), le Comité de l'Eau et de la Biodiversité de Guyane a entamé la révision du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) et du Programme de Mesures (PdM) qui l'accompagne. La révision est pilotée par la Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM), en concertation avec l'Office de l'Eau de Guyane (OEG).

Cette démarche, qui doit aboutir à l'adoption du SDAGE 2028-2033 en décembre 2027 s'est appuyée sur plusieurs concertations :

- Sur les résultats de la consultation du public sur les questions importantes du bassin hydrographique de Guyane, organisée du 25 novembre 2024 au 25 mai 2025. Cette consultation a permis d'adopter les quatre questions importantes relatives à la qualité de l'eau, la quantité, les services essentiels et la gouvernance validées par le CEB le 5 décembre 2025.
- Sur l'état des lieux réalisé par l'Office de l'Eau de Guyane en collaboration avec le service PEB de la DGTM qui a été adopté en Comité de l'Eau et de la Biodiversité le 30 janvier 2026 et approuvé le 7 avril 2026 par le préfet
- Sur des échanges au travers d'entretiens bilatéraux avec les services de l'Etat et ses établissements publics, acteurs économiques et associations environnementales du 2 au 6 mars 2026, puis au travers de groupes techniques sur la révision des dispositions du SDAGE et des actions du PdM courant mai 2026 et enfin des ateliers de concertation du 23 juin au 1er juillet 2026 auprès des EPCI.

Suite à ces concertations, une première version du SDAGE et PdM sera validée en CEB en septembre 2026 et devront faire l'objet d'un avis de l'autorité environnementale de novembre 2026 à février 2027 et d'une consultation du public conjointe de mars à août 2027. Cette consultation intervient conformément à l'article L.212-2 du code de l'environnement et l'arrêté du 3 octobre 2018 relatif aux modalités de participation du public pour la mise à jour des SDAGE. Il y est précisé que la consultation doit être portée à connaissance au moins 15 jours avant le début de la mise à disposition des documents par voie dématérialisée (sur le site www.eaufrance.fr) et par voie de publication locale dans un quotidien régional, soit le 15 février 2027 au plus tard. Cette publication est sous la responsabilité des services de l'État en Guyane.

1.2 Dispositions générales

La consultation du public va se dérouler **sur une période de 6 mois, du 1^{er} mars 2027 au 31 août 2027**. Elle sera organisée en parallèle de la consultation sur le Plan de Gestion du Risque Inondation (PGRI). Les calendriers des démarches en cours sont présentés en Annexe I.

L'objectif prioritaire de la consultation est d'associer le public à la révision du SDAGE en prenant en compte l'avis des répondants sur les modalités de gestion de l'eau qui leurs sont présentées. Un objectif secondaire de diffusion d'informations claires et synthétiques sur l'eau et les milieux aquatiques est également affecté à cette démarche.

Le présent cahier des charges est destiné à la mise en œuvre de la consultation du public au cours de cette période. Il comporte trois phases successives :

1. **En préalable à la consultation d'une part, par la réalisation de supports adaptés** au contexte dans le respect des instructions nationales ;

2. **Durant la consultation, d'autre part, par la mise en œuvre d'une communication / promotion de la démarche** auprès du public pour recueillir un large panel d'expression permettant d'améliorer le projet de planification au profit des enjeux locaux et en adéquation avec les aspirations du plus grand nombre.
3. **A l'issue de la consultation, enfin, par l'analyse des réponses et la synthèse de la consultation** pour faciliter son intégration aux projets de SDAGE et de PdM qui seront finalement validés par le Comité de l'Eau et de la Biodiversité avant l'adoption par arrêté préfectoral en décembre 2027.

Les contenus attendus des prestations et des documents à produire sont détaillés dans le présent CCTP.

Consultation du public sur le projet de SDAGE 2028-2033



1.3 Présentation du comité de pilotage

Le Comité de pilotage (COPIL) sera composé de membres du service Paysage Eau Biodiversité de la DGTM ainsi que l'Office de l'Eau de Guyane, porteurs de la la révision du SDAGE 2028-2033. Le prestataire pourra également être amené à faire des présentations au sein du Comité de l'Eau et de la Biodiversité.

Article 2 Objet du marché

2.1 Phase 1 : Préparation à la consultation et supports de communication

2.1.1 Appropriation du contexte

Cette phase comportera en premier lieu, un temps d'appropriation des fondements de la démarche et des documents proposés à la consultation par le mandataire. Seront partagés les principaux documents du SDAGE validés en CEB en septembre 2026 (SDAGE, PdM et documents d'accompagnement)

2.1.2 Élaboration du plan de communication

Le travail suivant consiste à proposer un plan de communication pour annoncer le démarrage de la consultation du public sur le SDAGE et le PdM durant la première quinzaine de mars 2027 en faisant le lien avec la consultation en parallèle sur le PGRI. Le prestataire expliquera de manière détaillée les supports

d'information et les médias qui seront mis en œuvre pour annoncer le lancement de la consultation en faisant le lien avec la consultation en parallèle sur le PGRI.

Le plan de communication devra comporter l'organisation d'un ou plusieurs événements spécifiques (voir Article 2) autour de la planification de la gestion de l'eau à l'occasion de manifestations annuelles liées au développement durable. Il s'agira de rappeler la démarche de consultation en cours et faire la promotion de l'importance de la participation du public à cette consultation. Ce plan proposera et évaluera l'opportunité de traduction des supports de communication (créole, nenge tongo...).

2.1.3 Élaboration des questions et des outils de vulgarisation

Le prestataire est libre de proposer tout support qui pourront être diffusés auprès du grand public pour permettre à tout public de bien comprendre la démarche du SDAGE et de ses documents d'accompagnement. Parmi les supports proposés, le prestataire devra à minima élaborer des supports visuels de vulgarisation adaptées au public visé et un questionnaire.

Les supports visuels (plaquettes, kakemonos, affiches numériques et/ou publicitaire) pourront mettre en avant les éléments suivants, en fonction du public cible :

- Un rappel de l'état des masses d'eau de Guyane et des causes de dégradations ;
- Des explications sur la définition d'une masse d'eau et d'un bon état ;
- Une présentation brève des orientations fondamentales ;
- Un encart sur la démarche participative de l'exercice ;
- Un rappel plus explicite sur les évolutions du SDAGE 2028-2033 par rapport au dernier SDAGE 2022-2027. Chaque encart pourra comporter des liens vers une vidéo ou un support vulgarisé de l'OEG, du PAG ou autres supports médiatiques des institutions membres du CEB ayant de la matière, voir éventuellement des podcasts disponibles sur des radios ou plateformes vidéo.
- Un rappel des documents d'accompagnement et des résultats de l'évaluation environnementale.
- Une présentation brève du PdM, du budget associé selon ses thématiques et les objectifs du PdM en chiffres clés, ainsi que les acteurs concernés et leurs responsabilités
- Une explication des processus de concertation et consultation dans le cadre de l'élaboration du document avec un lien vers le questionnaire et les documents du SDAGE.

Une version spécifique à un format kakémono devra également être élaborée.

Le questionnaire devra être élaboré pour questionner les populations sur le projet de SDAGE et de son PdM. Le questionnaire devra être complet et concis pour durer 10 min maximum. Les questions seront élaborées en collaboration avec le COPIL, en prenant en compte les résultats des questions importantes du bassin (réalisé en 2025)

Ces deux supports (visuels et questionnaires) devront être disponibles sous format digital (PDF, questionnaire en ligne, QR code) et également sous format papier pour permettre leur distribution sur plusieurs sites. Le prestataire assurera les impressions des questionnaires et de la plaquette au format papier. Le prestataire fera réaliser et acheminer le kakémono selon la conception validée.

2.1.4 Partage de la communication et documentation

Les documents élaborés dans le cadre de l'élaboration du SDAGE ainsi que les supports de vulgarisation seront partagés via plusieurs canaux pour permettre une consultation la plus large possible :

- **Consultation électronique**

Le début de cette phase de préparation amènera au partage des différents matériel de la consultation et de la communication autour de cet événement. Les éléments de consultation électronique seront disponibles sur le site du CEB de Guyane : <https://www.ceb-guyane.fr/>. Un renvoi à la page de communication du CEB sera également partagé sur les sites des services de l'État en Guyane et ses établissements publics telles que la Préfecture de Guyane, la DGTM, l'ARS et l'OEG mais également auprès des partenaires comme les EPCI, les collectivités ou d'autres structures membres du CEB (OFB, PAG, ONF, ...).

- **Consultation papier**

Différents sites seront choisis pour mettre à disposition les documents au format papier : à la Préfecture, dans les différentes implantations de la DGTM, à l'ARS, à l'OEG et dans les établissements des EPCI et mairies et dans les structures membres du CEB. Les impressions et le dépôt des documents sera assuré par le prestataire.

- **Autres consultations (radio, réseaux sociaux, ...)**

Les réseaux sociaux jouent un rôle clé dans la communication des événements et informations auprès du grand public. Un format vidéo animé vulgarisé pourrait être élaboré par le prestataire avec un lien vers le site du CEB pour répondre aux questionnaires. Des exemples réalisés par les Agences de l'Eau en Hexagone sont disponible via les liens suivants :

- Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse : <https://www.youtube.com/watch?v=d12Pjfx5Wo0>
- Agence de l'Eau Adour-Garonne : <https://www.youtube.com/watch?v=fmhnGOWdNY>

L'Office de l'Eau de la Martinique a également réalisé des vidéos de 30 à 40 secondes pour vulgariser chaque OF du SDAGE avec un lien vers les consultations (exemple de l'OF 4 du SDAGE de Martinique : <https://www.youtube.com/watch?v=KU14c5pB7Qw>).

Les éléments de communication seront élaborés, discutés et validés avec le COPIL.

2.2 Phase 2 : Animation de la consultation lors des manifestations liées à l'environnement

Les manifestations suivantes sont des événements propices à la consultation du public sur le SDAGE :

- La semaine de l'eau organisée par l'Office de l'Eau de Guyane courant mars ;
- La semaine du développement durable, première semaine d'avril ;
- La fête de la nature, du 20 au 25 mai dont la journée mondiale de la biodiversité le 22 mai ;
- La journée mondiale de l'océan le 8 juin ;

D'autres événements portés par le prestataire pourront être proposés :

- Réunions publiques de vulgarisation ;
- Ateliers de sensibilisation (scolaire, grand public...)

Pour chaque événement pressenti par le prestataire, celui-ci est libre de proposer les supports, le contenu, l'animation, l'organisation de l'événement, les outils de promotions et les informations à engager. **Il est**

attendu du prestataire de valoriser les évènements ou ateliers hors de la CACL. Les propositions devront être en lien avec la consultation en parallèle sur le PGRI (le lieu, la durée, les outils de promotion, les invitations, l'animation...). Un temps d'échange et de validation avec le COPIL sera prévu en début de cette phase. Le COPIL peut assumer, sous le timbre du CEB, des mailing sur les listes de destinataires proposés par le prestataire.

La proposition financière indiquera un prix global et sa décomposition par nature de dépense en prix unitaires et forfaitaires selon les évènements pressentis.

2.3 Phase 3 (tranche optionnelle) : Analyse des résultats de la consultation

Le travail demandé consiste à traiter les questionnaires reçus. De plus, un retour capitalisé des évènements ou ateliers auxquels le prestataire a participé ou a animé devra être élaboré afin de déterminer l'implication du public dans la consultation et de **mettre en évidence les principales remarques et souhaits du public.**

Le rapport présentera les statistiques de la consultation du questionnaire: le profil des personnes ayant répondu, le nombre de questionnaires reçus, les problèmes éventuels ayant nui à l'efficacité de la consultation, les taux de réponse aux différentes questions. Pour les questions fermées, la réponse moyenne et la dispersion des réponses et pour les questions ouvertes, les thèmes qui reviennent le plus souvent seront analysés. La partie purement statistique sera suivie de recommandations au CEB à la fois sur l'attente du public quant à la révision du SDAGE ainsi que sur les thèmes qui doivent faire l'objet d'un effort particulier de communication. Le nombre de questionnaires reçus étant impossible à estimer, le prestataire prendra en considération plusieurs cas de figure : moins de 500 réponses, 500 à 1000 réponses, 1000 à 1500, et 1500 à 2000 réponses.

Le rapport effectuera également une synthèse des activités menés à chaque évènement, réunion ou atelier et capitalisera sur les retours du public à chacun de ces évènements (compte rendus des tables rondes, synthèse des échanges et débats,).

Cette proposition d'analyse de la consultation sera traitée comme une tranche optionnelle du marché global en fonction du volume de réponses à la consultation.

Article 3 Livrables, réunions et calendrier

3.1 Les réunions

Phases	Réunion	Echéances	Date
Phase 1 : Préparation à la consultation et supports de communication	Réunion de lancement	M+0	Septembre 2026
	Réunion de validation de la plaquette et du questionnaire et autres supports et discussion sur le plan de communication et les événements à prioriser	M+3	Novembre 2026
	Réunion de validation du plan de communication intégrant les événements et ateliers Lancement de la phase 2	M+6	Février 2027
Phase 2 : Animation de la consultation	Réunion post-consultation	M+12	Septembre 2027
Phase 3 : Analyse des résultats de la consultation	Réunion de validation du rapport d'analyse de la consultation	M+13	Octobre 2027

La DGTM se réserve le droit de solliciter des points d'avancement réguliers avec le prestataire tout au long de la prestation.

3.2 Les livrables

Les livrables seront transmis en version numérique à la DGTM via la plateforme des services de l'État : <https://francetransfert.numerique.gouv.fr/>

Le titulaire fournira des versions intermédiaires de chaque livrable à l'équipe projet permettant de constater puis de valider l'état d'avancement des travaux et de finaliser les documents.

Phases	Livrables	Formats	Délais et échéances
Phase 1 : Préparation à la consultation et supports de communication	1 plaquette vulgarisée	PDF et papier	Au plus tard 3 mois après le lancement de la prestation (novembre 2027)
	Questionnaire	En ligne et papier	
	Autres supports	A définir	
	Plan de communication détaillé pour chaque événement, atelier	PDF	Au plus tard 6 mois après le lancement de la prestation (mars 2027)
Phase 3 : Analyse des résultats de la consultation	Rapport d'analyse des résultats de la consultation (questionnaire et capitalisation des événements)	PDF	Au plus tard 12 mois après le lancement de la prestation (octobre 2027)

3.3 Calendrier

Activités / Phases	Sept 2026	Oct 2026	Nov 2026	Déc 2026	Janv 2027	Fév 2027	Mars 2027	Avril 2027	Mai 2027	Juin 2027	Juil 2027	Août 2027	Sept 2027	Oct 2027
Phase 1 : Préparation à la consultation et supports de communication														
Appropriation du contexte														
Élaboration des questions et outils de vulgarisation														
Élaboration des supports et outils de communications														
Partage de la communication														
Phase 2 : Animation de la consultation														
Préparation et animation des évènements et ateliers														
Phase 3 : Analyse des résultats de la consultation														
Analyse des résultats de la consultation														