

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES COMMUN À TOUS LES LOTS (CCTP)

(CCTP N° DREALPACA-26-005 du 11 mai 2026)

Acheteur

Ministère de l'aménagement du territoire et de la transition
écologique

Représentant de l'acheteur (RA)

Le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.
Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement de l'Aménagement
et du Logement, par arrêté préfectoral du 1er décembre 2025,
Madame la Directrice adjointe par arrêté de subdélégation du 8 juin
2026

Objet du marché

Conseil et assistance à la DREAL PACA pour la stratégie de
concertation et de communication spécialisée sur l'ensemble de ses
activités en matière de « transports, infrastructures et mobilité »

Le présent CCTP comporte __ annexe(s).

CAHIER DES CLAUSES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

	Pages
1. OBJET DU MARCHÉ - INTERVENANTS.....	3
1-1. Objet du marché.....	3
1-2. Intervenants.....	3
2. CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE.....	6
3. MODALITÉS GÉNÉRALES DE RÉALISATION DE LA MISSION.....	10
3.1. Objet de la mission.....	10
3.2. Pilotage de la mission.....	10
3.3. Dispositions relatives au travail à distance.....	11
3.4. Documents ou données fournis par le maître d'ouvrage.....	11
3.5. Documents ou données à remettre au maître d'ouvrage.....	12
3.6. Documents ou données à fournir au format numérique.....	12
3.7. Documents ou données à fournir sur support papier.....	14
4. PRESCRIPTIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	15
5. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	18

CAHIER DES CLAUSES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Dans tout ce document, le Code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux prestations intellectuelles est désigné par l'abréviation CCAG.

1. OBJET DU MARCHÉ - INTERVENANTS

1-1. Objet du marché

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

une mission de conseil et d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la stratégie de concertation et de communication spécialisée sur l'ensemble de ses activités en matière de transports, infrastructures et mobilité

Les résultats de ces prestations consistent dans la production par le titulaire des éléments précisés pour chaque prix de la liste des prix.

Ces résultats seront utilisés par l'acheteur pour l'ensemble de ses activités en matière de transports, infrastructures et mobilité.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : région PACA et, ponctuellement, communes limitrophes des régions en cas de projets en limite régionale

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

1-2. Intervenants

Description du maître d'ouvrage et de ses besoins spécifiques

Le service transport infrastructures et mobilité (STIM) de la DREAL PACA est composé de 3 unités :

- l'unité maîtrise d'ouvrage (UMO), en charge de la maîtrise d'ouvrage des opérations d'investissements routiers sur le réseau routier national,
- l'unité d'aménagement des politiques de transports et déplacements (UAPTD),
- l'unité régulation et contrôle des transports et des véhicules (URCTV).

L'unité maîtrise d'ouvrage

L'unité maîtrise d'ouvrage de la DREAL PACA a en charge la conduite d'une vingtaine d'opérations d'investissement routier, inscrites pour la plupart dans le volet routier du contrat plan État Région (CPER).

La liste indicative des projets dont la DREAL assure la maîtrise d'ouvrage et sur lesquelles le titulaire est susceptible d'intervenir est jointe en annexe 1.

Chaque opération routière est placée sous le pilotage d'un responsable d'opération.

Les opérations d'investissement routiers étant des décisions publiques ayant une incidence sur l'environnement, elles sont soumises aux principes de concertation et de communication prévus par la convention d'Aarhus, principes à valeur constitutionnelle (article 7 de la charte de l'environnement). Ces principes se retrouvent transposés dans le Code de l'urbanisme et dans le Code de l'environnement aux différentes étapes du projet et particulièrement :

- Pour préparer la concertation avec les partenaires et co-financeurs du projet : animation et suivi des comités de pilotage, comités techniques, ateliers et/ou groupes de travail, information du public au fur et à mesure de l'avancement des études, suivi des contacts avec les associations et les acteurs locaux concernés.
- En phases études et obtention des autorisations administratives, dans la mise en œuvre des concertations continue, préalable ou lors des procédures de consultation du public.
- En phase de travaux, pour informer les riverains, le public, les collectivités locales, les élus, les autorités administratives et les médias de l'avancement des chantiers.

L'unité animation politique transports déplacement (UAPTD)

Les principales missions de l'UAPTD sont les suivantes

- Contribuer à la déclinaison de la stratégie du ministère et des établissements publics en région et piloter sa mise en œuvre en matière de transports ;
- Accompagner la modernisation et le développement du réseau ferroviaire par SNCF réseau dans le cadre partenarial du CPER ;
- Développer en lien avec la DIR Méditerranée les projets de voies réservées (VRTC, VR2+..) sur les autoroutes métropolitaines ;
- Développer une politique des transports et des déplacements à même de répondre aux besoins de la population et accompagnant la transition énergétique et écologique ;
- Favoriser les solutions de transport adaptées et cohérentes dans les documents de planification ;
- Coordonner les actions des différents acteurs en favorisant des solutions intermodales ;
- Inciter à une bonne articulation entre politique d'urbanisme et déplacements ;
- Contribuer à la déclinaison du volet consacré aux transports du plan «Marseille en grand» pour un changement d'échelle dans le développement des transports en commun dans la métropole.

Le titulaire sera chargé d'accompagner l'UAPTD dans l'émergence des projets (principalement des projets ferroviaires ou de nouveaux usages de la voirie telles que les voies réservées aux transports en commun ou les pistes cyclables), d'aider à construire les argumentaires nécessaires pour permettre la prise de décision des acteurs du territoire.

L'UAPTD ayant également une vocation d'animation des politiques transports, le prestataire participera à des démarches stratégiques visant à définir des orientations stratégiques, au niveau régional ou plus localement, à la fois dans le domaine du transport de voyageurs que du fret.

Les principaux sujets/projets qui pourraient être concernés par les interventions du prestataire sont (liste indicative) :

- groupe de travail permanent « priorisation des TC » (club métier),
- accompagnement de la stratégie voies bus sur autoroutes,
- déclinaisons régionales des assises nationales de la mobilité,
- aide à l'animation de la démarche des ateliers régionaux de la logistique,

- accompagnement dans le cadre des appels à projets ou contractualisation de l'État.

L'unité régulation et contrôle des transports et des véhicules (URCTV)

L'unité régulation et contrôle des transports et des véhicules (URCTV) est en charge :

- du suivi et du contrôle de la profession de transporteur routier,
- du contrôle des conditions de circulation sur route,
- des activités de contrôle et de réception des véhicules.

Dans tous ces domaines, le titulaire pourra être mobilisé, même si les activités portées par l'URCTV se prêtent moins à des actions de concertation et de communication que celles portées par l'UMO et l'UAPTD.

Outre les missions portées par ces 3 unités, le service transport infrastructures et mobilité (STIM) de la DREAL PACA accompagne de grands acteurs locaux de la logistique et du fret dans leurs évolutions (grand port maritime de Marseille, plateforme de transport combiné...), dans le cadre du dialogue ville port.

2. CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

L'action du titulaire s'inscrit dans un cadre réglementaire, qui est celui qui régit les activités du maître d'ouvrage en matière de « transports, infrastructures et mobilité ».

Le présent article ne vise pas à dresser un panorama exhaustif de ce cadre réglementaire, mais pointe les aspects de la réglementation les plus prégnants, ceux qui ont un effet direct ou indirect sur l'exécution de la mission du titulaire.

Ces exigences réglementaires s'appliquent essentiellement aux missions de maîtrise d'ouvrages routière. Par ailleurs, les précisions ci-dessous sont fournies à titre informatif et ne présume pas d'éventuelles évolutions de la réglementation :

L'article 7 de la Charte de l'environnement (loi constitutionnelle du 1^{er} mars 2005) qui prévoit que *toute personne a le droit, dans les conditions définies par la loi, d'accéder aux informations relatives à l'environnement détenues par les autorités publiques et de participer à l'élaboration des décisions publiques ayant une incidence sur l'environnement.*

Ces principes sont retranscrits dans différents textes, Code de l'environnement, Code de l'urbanisme, et, de manière plus opérationnelles pour les opérations

routières dans une instruction du Gouvernement et une instruction technique.

L'instruction du Gouvernement, une circulaire de référence au service de la maîtrise d'ouvrage routière :

L'Instruction du Gouvernement du 29 avril 2014 fixe les modalités d'élaboration, d'instruction, d'approbation et d'évaluation des opérations d'investissement sur le réseau routier national et les phases successives d'études et de réalisation d'une opération importante d'investissement.

Cette instruction est déclinée à travers une « instruction technique relative aux modalités d'élaboration des opérations d'investissement et de gestion sur le réseau routier », actualisée régulièrement, et dont la dernière version en vigueur a été publiée en juillet 2025.

Le déroulement complet des études et des travaux d'une opération routière se décompose en 7 grandes phases successives, dont l'instruction fixe les objectifs principaux, et pour lesquelles l'instruction définit les responsabilités et les productions associées.

En particulier, la réalisation d'une opération met en œuvre un processus qui se développe des études d'opportunité jusqu'à la détermination du parti d'aménagement et des caractéristiques définitives du projet. Ce processus s'articule autour des grandes étapes de concertation, de débats ou d'enquêtes publiques.

Participation du public / concertation

La mission du titulaire **ne comprend pas** les prestations qui contribueraient à la réponse aux obligations du maître d'ouvrage en matière de **débat public ou de concertation préalable relevant de la compétence de la Commission nationale du débat public en application de l'article L. 121-8 du code de l'environnement**. Les prestations d'assistance au maître d'ouvrage pour répondre à ces obligations font l'objet de contrats spécifiques, indépendants du présent marché.

L'ordonnance n°2016-1060 du 3 août 2016 portant réforme des procédures destinées à assurer l'information et la participation du public à l'élaboration de certaines décisions susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement a été publiée au Journal Officiel n°0181 du 5 août 2016.

Cette ordonnance a été prise en application du 3 I de l'article 106 de la loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques et résulte de propositions issues de la commission spécialisée «démocratie environnementale» du conseil national de la transition écologique

présidée par le sénateur Alain Richard.

L'objectif de cette ordonnance est de renforcer l'effectivité de la participation du public au processus d'élaboration des décisions pouvant avoir une incidence sur l'environnement et de moderniser les procédures. Les modalités d'application de cette ordonnance du n°2016-1060 du 3 août 2016 ont été précisées par le décret n° 2017-626 du 25 avril 2017 «relatif aux procédures destinées à assurer l'information et la participation du public à l'élaboration de certaines décisions susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement et modifiant diverses dispositions relatives à l'évaluation environnementale de certains projets, plans et programmes».

Dans le champ de la maîtrise d'ouvrage routière, le cadre réglementaire dans lequel s'inscrit l'action du titulaire en matière de participation du public et de concertation (hors champ d'intervention de la commission nationale du débat public) est désormais :

- La concertation préalable au titre de l'article L121-16 du Code de l'environnement,
- La concertation au titre de l'article L103-2 du Code de l'urbanisme,
- ces deux types de concertation sont soumis aux "principes et dispositions générales" de l'article L120-1 du Code de l'environnement.

Le maître d'ouvrage peut également inscrire ses actions de concertation dans un cadre non réglementaire, notamment dans le champ de la conduite et l'animation de politiques publiques. Pour ces concertations volontaires, l'intervention du titulaire se fera sur les mêmes bases de prestations que la concertation réglementaire, en adaptant formalisme et dispositif.

Enquête préalable à la DUP – Études d'impact

- Enquête(s) préalable (s) à la déclaration d'utilité publique
Les articles L123-8 et suivants du Code de l'environnement, notamment modifiés par l'ordonnance n°2016-1060 du 3 août 2016 et par l'ordonnance n°2017-80 du 26 janvier 2017, précisent les conditions de réalisation de l'enquête publique pour les projets susceptibles d'avoir des incidences notables sur l'environnement ;

Les articles R11-4 et R11-15 à R11-18 du Code de l'expropriation et le décret n° 84-617 du 17 juillet 1984 relatif à l'application de l'article 14 de la loi 82-1153 du 30 décembre 1982 relatif aux grands projets d'infrastructure, aux grands choix technologiques et aux schémas directeurs d'infrastructures en matière de transports intérieurs, précisent les conditions de réalisation et

d'instruction de cette enquête.

- **Étude d'impact**

Le contenu de l'étude d'impact à intégrer au dossier d'enquête est défini par l'article 2 du décret n° 77-1141 du 12 octobre 1977 (modifié par le décret n° 2011 2019 du 29 décembre 2011 portant réforme des études d'impact).

Code de l'environnement – rubriques IOTA et autorisation unique

Une fois la DUP obtenue, l'opération doit le cas échéant être autorisée au titre des différentes réglementations qui la concernent, dont (liste non exhaustive), le Code de l'environnement (rubriques IOTA (anciennement loi sur l'eau), sites inscrits ou classés, parcs ou réserves naturelles, impacts sur habitats ou espèces protégées...), le Code de l'urbanisme (le cas échéants, permis de démolir ou de construire, permis d'aménager...), le Code du patrimoine (archéologie, monuments historiques...) ou le Code forestier (défrichement).

Pour les installations, ouvrages, travaux et activités (IOTA) soumis à autorisation , l'ensemble a été regroupé en une « autorisation unique » en application :

- de l'ordonnance n°2017-80 du 26 janvier 2017 relative à l'autorisation environnementale (articles numérotés L 181-X)
- du décret n°2017-81 du 26 janvier 2017 relatif à l'autorisation environnementale (articles numérotés R 181-X)
- du décret n°2017-82 du 26 janvier 2017 relatif à l'autorisation environnementale (articles numérotés D 181-15-X)

Procédure « loi sur l'eau »

Les articles R214-1 à R214-6 du Code de l'environnement précisent les projets soumis aux procédures loi sur l'eau.

Commande publique

Dans le cadre de sa mission, le titulaire peut être amené à établir les descriptifs techniques, les détails estimatifs et les estimations financières, à proposer des critères de jugements des offres, en prévision de la passation de contrats entre l'État, maître d'ouvrage, et des prestataires tiers. Le titulaire peut être amené à procéder à l'analyse technique des offres des candidats. L'ensemble des actions du titulaire qui concourt à la passation de contrats par le maître d'ouvrage doivent être rigoureusement conformes aux dispositions du Code de la commande publique.

3. MODALITÉS GÉNÉRALES DE RÉALISATION DE LA MISSION

3.1. Objet de la mission

La mission confiée au titulaire porte à la fois sur :

1. une assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de stratégie de mise en œuvre des concertations et communications nécessaires à la réalisation du projet (A),
2. une assistance à maîtrise d'ouvrage dans la mise en œuvre des phases de concertations préalables, continues ou réglementaires et de mise en œuvre des débats et enquêtes publiques (B),
3. l'acquisition d'images et du support nécessaires à la mise en œuvre des missions précédentes (C et E)
4. l'accompagnement dans la mise en œuvre d'événementiels, de manifestations ou de communiqués de presse autour de ces projets. (D)

Le maître d'ouvrage souhaite être assisté d'une équipe compétente et expérimentée dans chacun de ces domaines.

Par ailleurs, les propositions et interventions du titulaire doivent être proportionnées aux enjeux de chacun des projets ou chacune des politiques faisant l'objet d'une assistance, et adaptées à leur niveau d'avancement.

Le présent marché ne prévoit pas d'intervention directe de la part du titulaire en matière de création ou administration de pages WEB au sein des sites internet ou intranet de la DREAL PACA.

3.2. Pilotage de la mission

- Le prestataire travaille sous la direction du chef du STIM, de son adjoint ou de ses chargés de mission, du chef, de son adjoint ou des responsables d'opérations routières de l'UMO, du chef, de son adjoint ou des chargés d'études de l'UAPTD, du chef de l'URCTV ou de son adjoint.
- L'unité Stratégie et Valorisation (USV) du Service d'appui au pilotage régional (SAPR) de la DREAL est associée lors de la définition de la stratégie de communication et à la validation des outils de communication. Les relations presse sont gérées tout particulièrement en lien avec l'USV de la DREAL, mais également de la Préfecture.
- Le titulaire est tenu de désigner une personne « référent » pour chaque opération routière et pour chaque action de politique publique sur

laquelle le maître d'ouvrage a requis son intervention. Le « référent » est l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage pour suivre l'avancement de chaque dossier ;

- le « directeur d'étude », ainsi que son suppléant, tels que désignés dans l'article premier de l'acte d'engagement, doivent disposer d'une vision et d'une maîtrise de l'ensemble des activités conduites par le titulaire pour le compte du maître d'ouvrage, et sont capables de suppléer à l'indisponibilité d'un référent (congrès, périodes d'intérim). Le directeur d'études ou son suppléant sont en charge du pilotage stratégique de la mission du titulaire.

La participation du directeur d'études, ou de son suppléant, est notamment requise pour toutes les réunions ou événements suivants (y compris les réunions préparatoires correspondantes) :

- réunion de présentation d'une étude de contexte,
- réunion de présentation d'une stratégie et d'un plan de concertation/communication formalisés, y compris les revues de suivi,
- revue de portefeuille des opérations d'investissement routier,
- réunion publique,
- réunion externe,
- point presse,
- inauguration d'un projet ou manifestation comparable.

Pour toutes les autres réunions ou actions qui requièrent la présence du titulaire auprès du maître d'ouvrage, la présence du « référent » est requise, sauf si le « directeur d'études » ou son suppléant sont eux-mêmes présents..

3.3. Dispositions relatives au travail à distance

Les réunions de travail entre le maître d'ouvrage et le titulaire peuvent se tenir à distance (téléphone ou visioconférence) ou dans les locaux du maître d'ouvrage à l'initiative de ce dernier.

Les réunions externes (ateliers, concertations, rencontres avec des élus...) peuvent se tenir à distance ou sur site, à la diligence de l'organisateur.

L'organisation de la réunion à distance pourra être confiée au titulaire.

L'acquisition ou l'abonnement à un outil de visioconférence est à la charge du titulaire.

3.4. Documents ou données fournis par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage met à la disposition du titulaire l'ensemble des publications, études ou rapports dont il dispose. Le titulaire s'engage à en faire usage uniquement dans le cadre de l'exercice de la présente mission.

Le maître d'ouvrage met à la disposition du titulaire les bases de données géographiques, les fonds cartographiques ou les banques d'images dont il a acquis les droits. Le titulaire doit en faire la demande et la mise à disposition de ces données peut donner lieu à la signature d'une convention de mise à disposition temporaire afin de garantir les droits du producteur de ces données.

Le maître d'ouvrage met à la disposition du titulaire l'ensemble des informations relatives à la charte graphique ministérielle et sa déclinaison en région PACA.

3.5. Documents ou données à remettre au maître d'ouvrage

Tous les documents produits par le titulaire sont conformes à la charte graphique ministérielle et sa déclinaison en région PACA, sauf demande de dérogation motivée par le titulaire et acceptée explicitement par le maître d'ouvrage.

Le titulaire porte une attention particulière à ce que, pour un projet ou une politique donnée, tous les outils de communication/concertation qui s'y rattachent soient graphiquement cohérents entre eux.

La ligne graphique retenue, tout comme la définition d'un logo le cas échéant (attention à ne pas utiliser le logo DREAL) ainsi que le respect des normes en vigueur en matière d'accessibilité sont nécessairement validés par l'Unité Stratégie Valorisation de la DREAL et le maître d'ouvrage après examen de plusieurs propositions de la part du titulaire.

Tous les documents produits par le titulaire respectent rigoureusement les droits de propriétés intellectuels des tiers et le principe de citations des sources (auteur, titre, édition, date). Si les sources sont nombreuses, les documents remis comportent des renvois vers une annexe bibliographique.

Les documents produits par le titulaire sont fournis au maître d'ouvrage au fur et à mesure de l'avancement des études, en fonction des besoins que le maître d'ouvrage aura exprimés.

3.6. Documents ou données à fournir au format numérique

Le titulaire fournit au maître d'ouvrage ses productions, provisoires ou définitives, systématiquement sous deux formats :

- **le format « natif »**, pour permettre au maître d'ouvrage d'y apporter des modifications le cas échéant,
- **le format « imprimable »** qui permet de préserver la mise en forme d'un document (polices de caractère, images, objets graphiques, etc.) quelque soit le poste informatique utilisé pour le visualiser ou l'imprimer

Pour faire parvenir ces fichiers au maître d'ouvrage, le titulaire dispose de plusieurs solutions :

- envoi en pièce jointe de messages électroniques (le serveur de messagerie limite la taille des pièces jointes à 10 Mo)
- envoi via une plateforme de téléchargement :
<https://melanissimo-ng.din.developpementdurable.gouv.fr/>, sauf accord express du maître d'ouvrage pour l'utilisation d'une autre plate-forme ;
- remise d'une clé USB contenant les fichiers,

Le maître d'ouvrage utilise des lecteurs de fichiers **Acrobat** pour visualiser et imprimer les documents mis en forme. Ainsi, le titulaire doit fournir tous les fichiers « imprimables » au format .pdf et accessibles.

L'Unité Stratégie et Valorisation de la DREAL sera sollicitée pour confirmer la bonne utilisation de la charte ministérielle.

La revue de presse est entièrement dématérialisée et donne lieu à l'envoi par le titulaire d'un message électronique intitulé « **PRESSE STIM + Veille presse du XX/XX/202X** ». Le message contient, en pièce jointe, un document PDF unique contenant le ou les articles jugés pertinents repérés dans la presse et numérisés (il ne doit pas s'agir de l'envoi d'un hyperlien, mais de l'article numérisé au format .PDF). La liste de diffusion des messages de la revue de presse est établie et tenue à jour par le maître d'ouvrage qui la transmet au titulaire.

Le maître d'ouvrage utilise principalement la suite bureautique **Collabora** pour produire ses propres documents administratifs. Ainsi, sauf demande de dérogation motivée par le titulaire et acceptée explicitement par le maître d'ouvrage, les documents « natifs » sont produits et fournis par le titulaire aux formats suivants :

- pour les documents texte de type administratif : **format .odt** ;
- pour les tableaux, classeurs ou listes de données : **au format .ods** ;
- pour les présentations : **aux formats .odp ou .ppt(x)** ;
- pour les photographies : **au format .jpg** (en basse résolution et haute résolution)
- pour les vidéos et les films : **dans un format compressé (.mp4) et dans un format HD.**

Pour les documents qui ne sont pas de type administratif, notamment les supports de communication/concertation qui doivent bénéficier d'une mise en forme particulièrement soignée, le titulaire peut utiliser les outils et les formats de production de son choix mais il est tenu de respecter la séquence suivante :

- **pendant la phase de mise au point** du sommaire, des textes et des illustrations qui composent le document : fourniture au maître d'ouvrage de fichiers **au format pdf et au format .ods** ;

- **pendant la phase de mise en forme** de la maquette du document : fourniture au maître d'ouvrage de fichiers **au format .pdf** ;
- **à l'issue du processus de validation (maîtrise d'ouvrage + USV)** de la maquette finale du document : fourniture au maître d'ouvrage de deux fichiers **au format .pdf** (haute définition et basse définition) et fourniture du fichier **au format natif**.

Choix des supports papier

Le choix des supports papier résulte d'une démarche écoresponsable définie par :

- la prise en compte de la gestion durable des forêts ;
- la prise en compte des impacts liés aux procédés de fabrication ;
- la prise en compte du recyclage.

En particulier, le choix des supports papier devra répondre aux critères suivants :

- les papiers disposant d'un système international de certification de gestion durable des forêts;
- les papiers ecolabellisés;
- les papiers recyclés.

3.7. Documents ou données à fournir sur support papier

Pour ce qui concerne ses productions dans leurs **versions provisoires**, le titulaire fournit, sur demande du maître d'ouvrage, des documents imprimés sur papier en **un (01) exemplaire**.

Pour ce qui concerne ses productions dans leurs **versions finales**, le titulaire fournit, sur demande du maître d'ouvrage, des documents imprimés sur papier jusqu'à **six (06) exemplaires, ou, le cas échéant, suivant les prescriptions indiquées dans la liste de prix, ces prescriptions l'emportant sur le présent article**.

Pour les **réunions publiques, réunions externes, réunion internes**, le titulaire imprime et fournit sur format papier l'ensemble des documents et supports définitifs nécessaires à l'animation de la réunion ou à la conduite des échanges avec les participants, **à concurrence d'un nombre maximum de 600 pages A4 noir et blanc ou de 300 pages A4 en couleurs**, par réunion.

Pour la production de certains supports de communication, le marché inclut la possibilité de recourir au titulaire pour procéder à des opérations d'impression ou de reproduction d'exemplaires supplémentaires, en contre-partie d'une rémunération spécifique définie dans la liste des prix (LP). En prévoyant cette possibilité, il s'agit pour le maître d'ouvrage de tenir compte :

- de la spécificité des tailles, formats et autres caractéristiques particulières

des supports nécessaires à la communication et à la concertation,

- de l'utilité pour le titulaire de maîtriser la totalité de la chaîne de conception, de production et de diffusion des supports, pour mieux répondre aux exigences de qualité et de délais qu'impose le respect de certaines procédures.

Lorsque ce moyen de reproduction est sollicité par le maître d'ouvrage, le titulaire soumet obligatoirement à l'approbation du maître d'ouvrage un BAT (bon à tirer), c'est à dire une épreuve du support (éventuellement à l'échelle réduite) qui préfigure la série qui sera reproduite. Le maître d'ouvrage doit également approuver le nombre d'exemplaires de la série à reproduire.

4. PRESCRIPTIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

LOT 1

Assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de stratégie de mise en œuvre des concertations et communications nécessaires à la réalisation du projet (A)

De manière générale, les principales prestations à réaliser au titre de la mission ainsi que les productions attendues sont les suivantes :

- Établir, à l'échelle locale, une étude de contexte de chaque opération ou chaque politique conduite par le maître d'ouvrage... ; (A1)
- Établir une stratégie de concertation et de communication adaptée au contexte particulier de chaque dossier dont la conception d'un plan d'actions, opérationnel détaillé, pour la concertation et/ou la mobilisation des acteurs, définir ses moyens et ses modalités de mise en œuvre (intervenants/tâches/dates/coûts/indicateurs) ; (A2)
- Suivre l'exécution en continu de la stratégie et du plan d'actions, évaluer les effets des actions déjà menées et procéder aux ajustements nécessaires ; (A3)
- Participer au pilotage stratégique des activités du service, notamment à travers la participation aux revues de portefeuille d'activités, et l'animation de revues de stratégie et de communication bimestrielles ; (A4)
- Création ou mise à jour d'une fiche synthétique d'opération ; (A5)
- Conseil et assistance à la rédaction d'une note stratégique. (A6)

Assistance à maîtrise d'ouvrage dans la mise en œuvre des phases de concertations préalables, continues ou réglementaires et de mise en œuvre des débats et enquêtes publiques (B)

De manière générale, les principales prestations à réaliser au titre de la mission ainsi que les productions attendues sont les suivantes :

- Assister le maître d'ouvrage dans l'organisation, la préparation, la mise en œuvre et l'animation de différents types de réunions (réunions publiques, réunions externes, réunion internes) ; (B1/B2/B3)
- Assister le maître d'ouvrage du point de vue logistique et opérationnel pour l'organisation et le déroulement de ces réunions (salles, supports vidéos, personnels, sonorisation, inscriptions, accueil...) ; (B1/B2/B3)
- Rédiger les projets de comptes-rendus des réunions qui soient des points d'appui efficaces pour la conduite des projets ou des politiques, réaliser s'il y a lieu un verbatim, (B1/B2/B3)
- Assister le maître d'ouvrage lors de la phase concertation publique : rédiger ou mettre à jour un dossier support d'une concertation et de sa synthèse ; rédaction du bilan de concertation ; réaliser un retour d'expérience ; établir le registre de concertation ; (B4/B5/B6/B9)
- Conseiller et assister le maître d'ouvrage pour le lancement d'une enquête publique ; (B7)
- Établir et imprimer les affiches réglementaires pour une concertation ou une enquête publique ; (B8)
- Préparer les mises sous plis, publipostage ou distribution dans les boites aux lettres. (B10)

Acquisition d'images et des supports nécessaires à la mise en œuvre des missions précédentes (C et E)

De manière générale, les principales prestations à réaliser au titre de la mission ainsi que les productions attendues sont les suivantes :

- Concevoir et réaliser toutes les illustrations graphiques nécessaires à l'appropriation, par le public, des informations contenues dans les différents supports de concertation et de communication : schémas, dessins, cartes communicantes établies à partir de la matière technique fournie par le maître d'ouvrage ; (C1/C2/C3/C9/C10)
- Concevoir, rédiger et réaliser les documents supports à la concertation : lettre d'information, plaquette, journaux, flyers, dépliants, affiches,

panneaux d'exposition, panneaux de chantier, communiqués, dossiers de presse, site internet de la DREAL...) ; (C1 /C2/C3/C7/C8/C9/C10/E3)

- Concevoir une maquette de page internet (associée généralement à une opération routière dans son ensemble) destinée à être publiée par l'unité de la DREAL sur son site. La conception de la page internet s'entend, d'une part, par la rédaction d'articles pour les différentes rubriques de la page internet dédiée à l'opération et, d'autre part, à une proposition de mise en forme permettant une lecture adéquate (séparation par rubriques au sein de la page, insertion de graphiques, photos, plans,...) La proposition devra être conçue avec un visuel correspondant à un site internet. Le document devra être transmis sous forme modifiable et tous les éléments graphiques (plans et photos) devront être d'une définition suffisante pour pouvoir être publiés conformément au chapitre 3.6. (C1)
- Réaliser des reportages photos nécessaires à l'établissement de différents supports. *Accessibilité : prévoir un fichier texte associé si le reportage photo a pour vocation l'information aux usagers ; (C4)*
- Concevoir et monter des films d'information, y compris acquérir les images vidéos nécessaires. *Accessibilité : prévoir un sous-titrage ou un fichier texte associé. (C5/C6)*
- Constituer et mettre à jour régulièrement les listes ciblées des acteurs du territoire ; (E1)
- Constituer une liste de particuliers sur des critères géographiques ; (E2)

Accompagnement dans la mise en œuvre d'événementiels, de manifestations ou de communiqués de presse autour de ces projets. (D)

- Organisation et tenue de point presse ; (D1)
- Assister le maître d'ouvrage du point de vue logistique et opérationnel pour l'organisation et le déroulement des phases de mise à disposition ou de collecte des informations auprès du public (choix des lieux, gestion des expositions, disponibilité des supports matériels ou dématérialisés, registres matériels ou dématérialisés...) ; (D2/D3)
- Assister le maître d'ouvrage pour la préparation et l'organisation de l'inauguration d'un projet ou d'une manifestation publique comparable ; (D4)
- Gestion et suivi des inscriptions à un événement ou manifestation; (D5)

LOT 2

La veille presse (E)

De manière générale, les principales prestations à réaliser au titre de la mission ainsi que les productions attendues sont les suivantes :

- Assurer une veille presse sur l'ensemble des champs d'intérêt « transports, infrastructures et mobilité », y compris, bien sûr, les projets ou politiques conduits sous maîtrise d'ouvrage de la DREAL, mais également sur une liste de sujets spécifiques identifiés au préalable par le maître d'ouvrage. (E4)

Des dispositions plus détaillées sont inscrites dans la liste des prix (LP) du présent marché.

5. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCTP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

a) CCAG :

CCTP 1-7.3	déroge à l'article	9.2 du CCAG
CCTP 4.2	déroge à l'article	14.1.1 et 14.1.2 du CCAG
CCTP 5-2	déroge à l'article	11.1 du CCAG
CCTP 8-1.3	déroge à l'article	29.3 du CCAG
CCTP 8-1.4	déroge à l'article	29.2.1 du CCAG 3ème alinéa
CCTP 9-2	déroge à l'article	39.2 du CCAG

b) CCTG et CPC travaux publics

c) Normes françaises homologuées

d) Autres normes

ANNEXE OPÉRATIONS