RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

agence de l'eau Loire-Bretagne

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Pouvoir adjudicateur :

AGENCE DE L'EAU LOIRE-BRETAGNE
9 avenue Buffon
CS 36339
45063 ORLEANS CEDEX 02

Consultation n°26S024

Consultation du public et des assemblées sur le projet de Sdage 2028-2033, mise en ligne et hébergement des questionnaires numériques, et traitement des avis

---

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 2

1. GLOSSAIRE 4

2. LISTE DES ANNEXES 4

3. PRESENTATION DE L'AGENCE DE L'EAU 4

4. OBJET DU MARCHE 5

5. CONTEXTE 6

5.1. CONTEXTE REGLEMENTAIRE 6
5.2. QUI EST CONSULTE ? 6
5.3. QUEL EST L'OBJET DE LA CONSULTATION ? 7
5.3.1. Le contenu du projet de Sdage et de son programme de mesures associées 7
5.3.2. L'articulation avec les autres politiques publiques 7
5.4. COMMENT PARTICIPER A LA CONSULTATION ? 8

6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS 10

6.1. PRESTATION COMMUNE (CONSULTATION DU PUBLIC / CONSULTATION DES ASSEMBLEES) : CONCEVOIR, HEBERGER ET METTRE EN LIGNE UNE PLATEFORME QUI PORTE 3 QUESTIONNAIRES NUMERIQUES 11
6.2. PRESTATION 1 - TRAITEMENT DES AVIS DU PUBLIC 13
6.2.1. L'adaptation de la base de données 13
6.2.2. La conception du plan de code, identification des critères d'analyse et trame du rapport 14
6.2.3. 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 14
6.2.4. L'organisation de l'archivage numérique de la base de données finale et des observations, complémentaires recueillies au cours de cette consultation du public 14
6.2.5. 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. 14
6.2.6. La volumétrie de la consultation précédente sur le Sdage 15
6.3. PRESTATION 2 - TRAITEMENT DES CONTRIBUTIONS DES ASSEMBLEES 16
6.3.1. Adaptation de la base de données, et conception d'un plan de code 16
6.3.2. Mise à disposition de la base de données sur Internet (plateforme numérique) 18
6.3.3. Réception des avis et saisie des contributions écrites dans la base de données 18
6.3.4. L'organisation de l'archivage numérique de la base de données finale et des observations complémentaires recueillies au cours de cette consultation. 18
6.3.5. 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) 18
6.3.6. La réalisation d'un bilan et d'une synthèse pédagogique à l'issue de la consultation des assemblées 19
6.3.7. La réalisation d'un bilan global (prestations 1 et 2) et d'une synthèse globale pédagogique (prestations 1 et 2) 19
6.3.8. La volumétrie de la consultation précédente sur les enjeux 20

7. LIVRABLES 20

7.1. DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX TROIS PRESTATIONS 20
7.1.1. L'accessibilité 20
7.1.2. La communication et les documents à remettre 20
7.2. PRESTATION COMMUNE 21
7.3. PRESTATION 1 - LES LIVRABLES DE LA CONSULTATION DU PUBLIC 21
7.4. PRESTATION 2- LES LIVRABLES DE LA CONSULTATION DES ASSEMBLEES 21

8. CALENDRIER 21

9. PILOTAGE 23

10. ANNEXE 1 : ACCESSIBILITÉS DES LIVRABLES 24

10.1. LES TEXTES 24
10.2. LES COULEURS 24
10.3. LES LIENS 25
10.4. LES IMAGES 26
10.5. LES VIDEOS 28
10.6. LES TABLEAUX 29

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.

2. Liste des annexes

Ce CCTP comprend 2 annexes techniques :

- annexe 1 : règles d'accessibilité (jointe au présent CCTP)
- annexe 2 : respecter les prescriptions du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGGA)

Le cadre de réponse du questionnaire public sera transmis au prestataire à la notification du marché (voir partie 5.4 sur les variables envisagées).

Le projet de Sdage sera transmis à la notification du marché.

Les tables de rattachement et listes déroulantes et autres éléments nécessaires à la réalisation des prestations seront transmis à la notification du marché.

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.

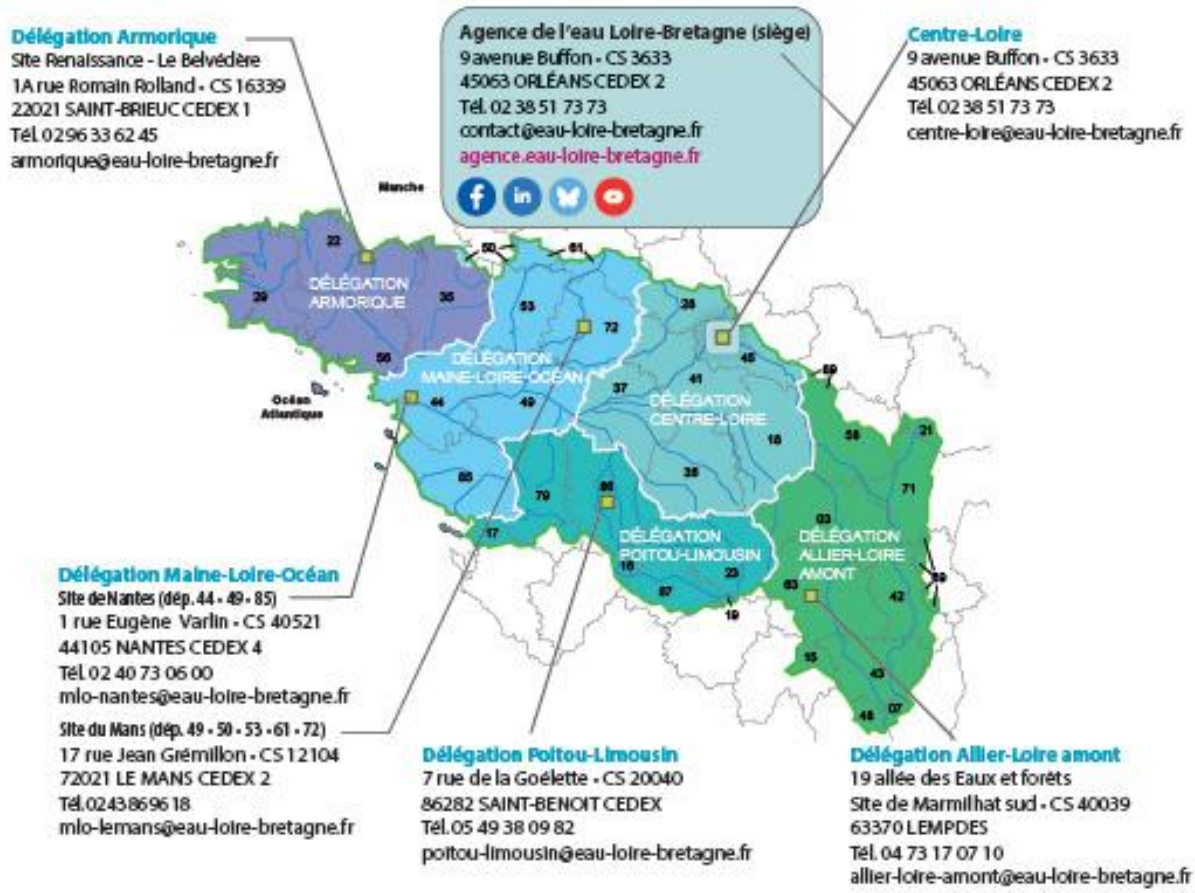
Elle met en œuvre les objectifs prioritaires définis par le comité de bassin dans le cadre de programmes pluriannuels d'intervention. Tous les acteurs de la gestion de l'eau (collectivités, utilisateurs, administrations) sont représentés au sein du comité de bassin.

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 335 communautés de communes et près de 6 800 communes, 8 régions et 36 départements en totalité ou en partie.



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

4. Objet du marché

L'objet du marché est de :

- **mettre en ligne et d'héberger les questionnaires numériques**, supports indispensables pour recueillir les avis exprimés dans le cadre de la consultation sur le projet de Sdage 2028-2033 ;
- **traiter les avis exprimés** par le public et les assemblées dans le cadre de la consultation sur le projet de documents du Sdage et son programme de mesures.

Cette consultation se déroule :

- d'avril 2027 à octobre 2027 pour le public ;
- d'avril 2027 à août 2027 pour les assemblées réglementairement consultées.

Le marché est composé de trois prestations :

- Prestation commune (consultation du public / consultation des assemblées) : concevoir la plateforme, mettre en ligne et héberger les questionnaires numériques, aussi bien pour la consultation du public que des assemblées pour le Sdage. Tout doit être opérationnel au moment du démarrage officiel de la consultation (avril 2027). La mise en place se réalise, au moment du démarrage de la consultation, d'un module Internet sécurisé permettant la lecture du questionnaire, la saisie des réponses en ligne et l'alimentation d'une base de données pour le traitement des réponses, puis le suivi (voir parties 5.4 et 6.1) ;
- Prestation de traitement des avis du public : traiter les avis exprimés par le public sur le Sdage (voir partie 6.2) ;

- Prestation de traitement des avis des assemblées : traiter les avis exprimés par les assemblées sur le Sdage (voir partie 6.3).

Nota bene : dans ce marché, lorsque le mot « Sdage » est mentionné, le terme englobe les documents du Sdage et de son « programme de mesures », les documents d'accompagnement et le rapport environnemental.

Le traitement des réponses au questionnaire 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 des traitements à mener.

5. Contexte

5.1. Contexte réglementaire

La consultation du public et des assemblées sur les projets des documents de planification sur l'eau 2028-2033 a lieu d'avril 2027 à octobre 2027.

Plus précisément :

- le public est consulté pendant l'intégralité de cette période (soit 6 mois jusqu'en octobre2027) ;
- les assemblées pendant les 4 premiers mois de cette période (soit d'avril 2027 à août 2027).

Le public et les assemblées sont consultés dans le cadre de l'application de la directive européenne suivante :

Directive	Sur quoi porte la consultation ?	Périmètre	Opérateurs
Directive cadre sur l'eau (DCE)	- le projet de schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (Sdage) 2028-2033 et son programme de mesures associés	Bassins hydrographiques	Consultants : comités de bassin Opérateurs : agences (et offices) de l'eau

Les versions définitives de ces documents seront adoptées en avril 2028 pour entrer en vigueur de 2028 à 2033. Les versions projets de ces documents, soumis à la consultation, seront mis en ligne sur les différents espaces web de l'agence de l'eau au plus tard en avril 2027.

5.2. Qui est consulté ?

- les habitants du bassin Loire-Bretagne, soit plus de 13 millions d'habitants et plus de 6,6 millions de foyers. Toutefois seule une infime partie des habitants participent à la consultation ;
- les organismes non règlementairement consultés du bassin Loire-Bretagne (entreprises, associations, groupements professionnels, collectivités non citées dans les assemblées ci-après…) ;
- les assemblées règlementairement consultées 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,
- les conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux,
- les porteurs des programmes d'action et de prévention des inondations,
- les porteurs 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,
- et les associations.

Lors de la notification du marché, le pouvoir adjudicateur fournira une liste détaillée des assemblées consultées.

5.3. Quel est l'objet de la consultation ?

Il s'agit de consulter sur le projet de document de planification sur l'eau (Sdage) du bassin Loire-Bretagne 2028-2033.

5.3.1. Le contenu du projet de Sdage et de son programme de mesures associées

Après le premier Sdage mis en œuvre au titre de la loi sur l'eau de 1992, qui a prévalu jusqu'en 2010, une deuxième génération de Sdage a été élaborée pour décliner la directive cadre sur l'eau (DCE) sur la période 2010-2015, une troisième sur la période 2016-2021, puis une quatrième pour la période 2022-2027. Révisable tous les 6 ans, l'élaboration d'un cinquième Sdage est aujourd'hui en cours pour couvrir la période 2028-2033.

L'arrêté consolidé du 17 mars 2006, définit le contenu des Sdage. Il comprend :

- un résumé présentant l'objet et la portée du Sdage ainsi que sa procédure d'élaboration,
- les orientations fondamentales pour une gestion équilibrée de la ressource en eau, en réponse aux questions importantes définies pour le bassin,
- les objectifs environnementaux fixés pour chaque masse d'eau,
- les dispositions nécessaires pour atteindre les objectifs, prévenir la détérioration des eaux et décliner les orientations fondamentales.

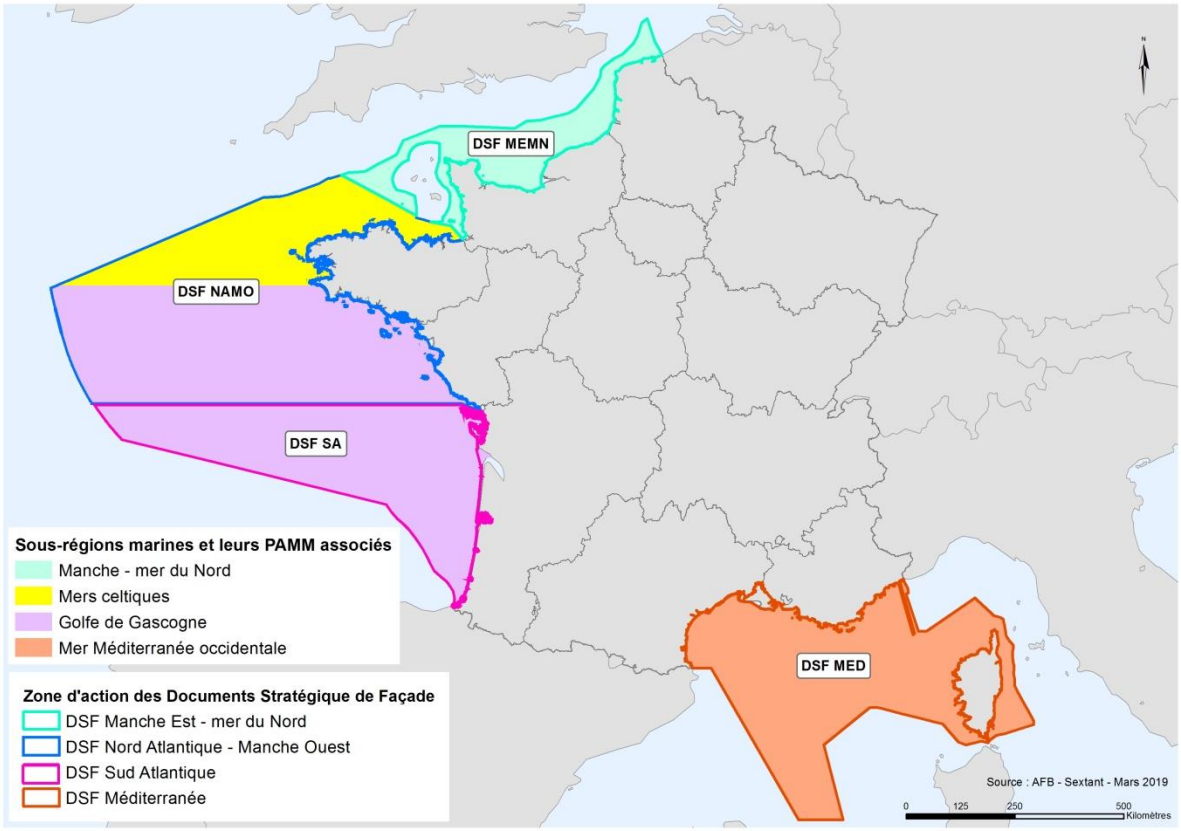
De plus, le Sdage est accompagné d'autres documents destinés à fournir des informations complémentaires, mais ne bénéficiant pas de la même portée juridique :

- des documents d'accompagnement,
- un programme de surveillance, destiné à vérifier l'état des milieux et l'atteinte des objectifs,
- un programme de mesures comprenant :
  - des « mesures de base » qui sont les exigences minimales à respecter en application des textes déjà en vigueur concernant la gestion de l'eau et des milieux (par exemple, directive eaux résiduaires urbaines, directive nitrates, directive baignade, etc.),
  - des « mesures complémentaires » qu'il est nécessaire d'ajouter aux précédentes, lorsqu'elles ne suffisent pas pour atteindre les objectifs environnementaux prescrits par la DCE.

5.3.2. L'articulation avec les autres politiques publiques

Le Sdage s'articule avec d'autres politiques :

- les documents d'urbanisme doivent être compatibles ou rendus compatibles, avec les objectifs (orientations fondamentales) du Sdage,
- les programmes et décisions administratives dans le domaine de l'eau, dont les Schéma d'aménagement et de gestion des eaux (Sage) doivent être compatibles ou rendus compatibles avec les dispositions du Sdage,
- Le Sdage et le Plan de Gestion du Risque inondation (PGRI) doivent être réciproquement compatible,
- le Sdage doit être réciproquement compatibles avec les objectifs environnementaux des documents stratégiques de façade (DSF).



5.4. 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 sur le point réglementaire de consultation (siège de l'agence de l'eau Loire-Bretagne) ou par une contribution libre envoyée au président du comité de bassin par courrier postal ou électronique. Ces registres et ces contributions libres seront implémentés directement par l'agence de l'eau sur la plateforme mise à disposition par le prestataire.

- **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 portants sur le contenu de l'avis émis. Un cadre de réponse, calqué sur le formulaire, est également proposé aux assemblées. Plusieurs cas de figure peuvent être envisagés pour la transmission de l'avis des assemblées au président du comité de Bassin :
  - Cas 1 – Formulaire en ligne : 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.

- 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 portants sur le contenu de l'avis émis. Dans ce cas, l'agence de l'eau doit pouvoir implémentés directement les avis concernés sur la plateforme.
- 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 sur la plateforme.

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 projets de 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).

Pour information :

- Une notice d'information (PDF) et une affiche (PDF) seront téléchargeables sur le site internet sdage-sage.eau-loire-bretagne.fr de l'agence de l'eau Loire-Bretagne. Une partie de ce site internet permettra aux internautes d'accéder à un parcours « diagnostic, proposition, donner son avis ». Pour autant, l'internaute pourra « donner son avis » et accéder directement à la plateforme mise en ligne par le prestataire.

- Dès l'été 2026 et jusqu'au lancement de la consultation, l'agence de l'eau accompagne la démarche sur les réseaux sociaux par une mise en récit. Les France-services du bassin Loire-Bretagne seront préalablement informer pour éclairer les contributeurs avant un accompagnement numérique à la réponse en ligne. Quelques exemplaires papier d'une notice d'accompagnement pourraient être mis à disposition dans les points d'information ou les manifestations organisées par les partenaires pour relayer et faire connaître cette consultation.

Questionnaire - public :

Au moment du lancement de la consultation des entreprises, deux principes de questionnement du public sont encore à l'étude auprès des instances de gouvernance du bassin Loire-Bretagne. La décision devrait être prise à l'automne. Dans ces conditions, les 2 variables sont introduites au BPU afin de permettre le choix de l'un ou l'autre questionnaire. Le principe retenu sera communiqué au titulaire après la notification du présent marché lors de la réunion de lancement.

Le principe A - le questionnaire est composé de :

- [Variable A] sept questions fermées qui correspondent à sept grands thèmes (les sept chapitres du Sdage) ; Pour chaque thème auquel il souhaite participer, le public doit classer 6 propositions par ordre d'importance décroissante de 1 à 6.
- une question ouverte en vue de recueillir des propositions d'actions complémentaires sur le Sdage ; pour ce qui concerne la question ouverte, il n'y a pas de limite de nombre de caractères.

- d'un cartouche d'identification sur le profil du répondant (territoire de résidence, lien avec l'eau (professionnel, loisir, riverain…), la façon dont le répondant a été informé de cette consultation…

Le principe B - le questionnaire est composé de :

- [Variable B] sept propositions de réponses aux enjeux 2028-2033 qui correspondent à sept grands thèmes (les sept chapitres du Sdage) ; Pour chaque thème auquel il souhaite se prononcer, le public doit se prononcer sur le degré d'adéquation des propositions de réponses. 4 degrés d'adéquation sont proposés : complètement ; assez ; peu ; pas du tout. Un seul niveau peut être choisit par proposition de réponse aux enjeux.
- une question ouverte en vue de recueillir des propositions d'actions complémentaires sur le Sdage ; pour ce qui concerne la question ouverte, il n'y a pas de limite de nombre de caractères.
- d'un cartouche d'identification sur le profil du répondant (territoire de résidence, lien avec l'eau (professionnel, loisir, riverain…), la façon dont le répondant a été informé de cette consultation…

Avis - assemblées

L'avis des assemblées sur les projets de documents du Sdage 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 nombre de caractères.

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

6. Description des prestations

Les questions des formulaires (public et assemblées) sont fournies par l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

Le marché se décline en 3 prestations :

- Prestation commune (consultation du public / consultation des assemblées) : Concevoir, héberger et mettre en ligne une plateforme qui porte 3 questionnaires numériques (sur le projet du Sdage) – 1 pour la consultation du public, 2 pour la consultation des assemblées (réglementairement consultées et non-réglementairement consultées) – voir le détail en partie 6.1 ;
- Prestation de traitement des avis du public : Traiter les avis exprimés sur le Sdage émanant de la consultation du public - voir le détail en partie 6.2 (plan de code, traitement et analyse des réponses, réalisation d'un bilan et d'une synthèse) ;
- Prestation de traitement des avis des assemblées : Traiter les avis exprimés sur le Sdage émanant de la consultation des assemblées - voir le détail en partie 6.3 (plan de code, mise à disposition de la base de données, saisies des contributions, réalisation d'un bilan et d'une synthèse).

Le marché comprend également :

- La réalisation d'un bilan global (public et assemblée) et d'une synthèse globale (public et assemblée) (voir partie 6.3.7)
- L'archivage de l'ensemble des avis et contributions et leur restitution (voir partie 7.1.2.3).

- **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 thématiques 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 (à la suite de 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. Prestation commune (consultation du public / consultation des assemblées) : concevoir, héberger et mettre en ligne une plateforme qui porte 3 questionnaires numériques

Le premier travail à réaliser par le prestataire consiste à concevoir une plateforme qui porte 3 questionnaires-formulaires numérique, à l'héberger et la mettre en ligne.

La mise en ligne se réalise au moment du démarrage de la consultation. Elle doit permettre au public et aux acteurs (assemblées) d'accéder aux questionnaires, la saisie des réponses (avis) en ligne et l'alimentation d'une base de données pour le traitement des réponses.

Cette prestation se décompose ainsi :

- Conception d'une plateforme d'accès aux 3 questionnaires-formulaires (2 en accès publics et 1 en accès privé)
- Conception d'un questionnaire-formulaire (avis du public), réalisation d'une base de données et exports réguliers
    - Conception du formulaire (un « cadre de réponse » sera transmis à la notification du marché)
    - Réalisation de la base de données
    - Exports réguliers
- Conception d'un questionnaire-formulaire (avis des assemblées non-règlementairement consultées), réalisation d'une base de données correspondante et exports réguliers
    - Conception du formulaire
    - Réalisation de la base de données
    - Exports réguliers
- Conception d'un questionnaire-formulaire (avis des assemblées règlementairement consultées), réalisation d'une base de données correspondante et exports réguliers (*le questionnaire formulaire des assemblées non réglementairement consultées est similaire à celui des assemblées réglementairement consultées*)
    - Conception du formulaire
    - Réalisation de la base de données
    - Exports réguliers
- Hébergement de la plateforme et des 3 questionnaires-formulaires, test, sécurisation, mise en ligne (publiques et privée), maintenance et suivi jusqu'à fin février 2028.

L'agence de l'eau Loire-Bretagne veut pouvoir permettre :

- un accès direct au questionnaire des avis du public (pendant 6 mois),

- un accès direct au formulaire des avis des assemblées non-réglementairement consultées (pendant 6 mois),
- un accès direct mais privé au questionnaire des avis des assemblées réglementairement consultées (pendant 4 mois), voir liste, partie 5, partie « qui est consulté », qui recevront un lien spécifique pour accéder au questionnaire lors du courrier de sollicitation.

A noter, deux types de questionnaires-formulaires sont proposés :

- un questionnaire spécifique au public, plus « généraliste »,
- un formulaire spécifique aux assemblées (ce questionnaire est identique pour toutes les assemblées qu'elles soient réglementairement consultées ou non) ; seule l'interface d'identification diffère.

Impératif :

- **le prestataire doit assurer la continuité de l'accès aux 3 questionnaires-formulaires pour permettre aux intéressés de donner leur avis tout au long des périodes de consultation, 24h/24 et 7j/7 :**
- **le prestataire doit permettre un accès en mode éditeur aux 3 questionnaires, pour 3 à 5 personnes identifiées lors de la notification du marché, tout au long de la prestation, 24h/24 et 7j/7. Ces agents éditeurs doivent pouvoir implémenter les questionnaires en cas de réception d'avis adressés directement au président du comité de bassin (contributions postales, réceptionnées par courriel…).**

A propos de la sécurisation du formulaire, de la maintenance et du suivi

Le prestataire propose et met en œuvre les solutions techniques pour assurer une sécurité système et des sécurités applicatives visant notamment à éviter les attaques par déni de services et les attaques dans le but d'influencer le résultat notamment par robot. Il gère pendant la durée du marché ces sécurités.

Le prestataire assure un suivi des réponses pour vérifier leur pertinence et détecter les éventuelles réponses anormales qui auraient déjoué le système de sécurité (réponses fantaisistes ou douteuses, multi-réponses...).

Il propose les solutions à mettre en place pour détecter ces réponses anormales et le seuil d'alerte de l'agence de l'eau comme par exemple :

- le nombre de questionnaires remplis par seconde - seuil d'alerte : pas plus d'un par seconde,
- le nombre de champs identiques dans la base de données, notamment sur les questions ouvertes,
- le nombre de questionnaires saisis par adresse IP - seuil d'alerte à définir

Les seuils d'alerte seront validés par l'agence de l'eau.

En cas d'anomalie, il s'engage à signaler immédiatement tout dysfonctionnement aux services de l'agence de l'eau et à mettre en œuvre, en coordination avec l'agence de l'eau, les moyens nécessaires pour revenir à une situation normale.

Conformément à la politique de sécurité des systèmes d'information des agences de l'eau (PSSI), le titulaire doit proposer une solution de transfert/gestion de fichiers qui répond à minima à :

Hébergement sur un cloud souverain français ou dans l'UE ;

- Respect du RGPD ;
- Respect des recommandations de sécurité de l'ANSSI sur l'hébergement de SI dans le cloud ;
- Engagement de mise en conformité avec la directive NIS 2 lors de sa transposition en droit français ;
- Fourniture d'un Plan d'Assurance Sécurité.

Le candidat présente sa solution dans le mémoire technique.

A propos des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental

Le prestataire propose et met en œuvre les solutions techniques pour assurer de façon optimisée la protection de l'environnement. Si la sécurisation n'est pas remise en cause, il prévoit un hébergement mutualisé (serveur partagé ; serveur rapide écoresponsable ; ajustement des ressources au besoin en limitant la consommation inutile d'énergie).

La majeure partie des participants sont en France ; afin de réduire la distance parcourue par les données et donc l'impact environnemental de la consultation, le titulaire doit privilégier un serveur souverain, sinon européen afin de protéger aussi les données personnelles des répondants.

Efficacité énergétique : l'hébergement doit permettre de réduire les gaspillages d'électricité et limiter l'empreinte carbone globale (hébergeur ajustant l'utilisation de ses serveurs et le refroidissement de ses datacenters…).

Le titulaire mettra en œuvre les actions décrites concrètes de l'hébergeur : bilan carbone complet de ce dernier ; l'utilisation, ou non, des énergies renouvelables et leur part dans le mix-énergétique ; l'adéquation et l'optimisation environnementale de la solution choisie pour l'usage de la plateforme dans le cadre de la consultation sur l'eau et les inondations en Loire-Bretagne.

6.2. Prestation 1 - Traitement des avis du public

Il est prévu que le prestataire réceptionne tout au long de la consultation, sur une plateforme sécurisée et conforme au RGPD l'ensemble des réponses au questionnaire (voir 6.1 prestation commune).

Les résultats attendus 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 socio-professionnelle.
    - 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…).
    - 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 fin février 2028 (semaine 9) *(date précisée lors de la notification du marché).*

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

6.2.1. 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. La base de données bénéficie du même niveau de sécurisation que la plateforme de consultation qui la porte. La liste des trois agents de l'agence de l'eau pouvant accéder à la base des avis du public sera communiquée au titulaire après la notification du présent marché lors de la réunion de lancement.

La base de données comprend par exemple :

- l'horodatage ;
- le numéro d'ordre pour chaque questionnaire ;
- 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 ;
- un champ pour signaler les réponses « inexploitables » et/ou originales. Ces réponses inexploitables 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 (*une table de rattachement (code postaux – sous bassins) sera transmise à la notification du marché*) 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.

6.2.2. 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.

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.

A compter des 300 premières réponses, le prestataire doit préparer le plan de code et le soumettre à l'agence de l'eau. Au plus tard, le plan de code est transmis au 15 aout quelques soit le nombre de réponses réceptionnées. Toutes les réponses en champ ouvert doivent être codifiées.

6.2.3. 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

Le prestataire utilisera la base de données, d'une part pour la codification des réponses à la question ouverte, l'enregistrement et l'exploitation des avis donnés en ligne par le public.

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

Le prestataire s'engage à organiser l'archivage de la base de données 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.

6.2.5. 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.

Le prestataire, pour cette prestation 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 dont il contrôlera le résultat.

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 (prestation 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 doit réaliser un bilan global et une synthèse globale de la consultation regroupant les retours du public (prestation 1) et des assemblées (prestation 2).

6.2.6. La volumétrie de la consultation précédente sur le Sdage

Lors de la précédente consultation sur le projet de Sdage, près de 4 000 avis ont été exprimés. L'analyse révèle un examen approfondi puisque plus des 2/3 des répondants formulent des propositions, remarques ou recommandations.

Pour la présente consultation, il est toujours difficile d'estimer le taux de retour des questionnaires.
Au-delà des 2500 premières réponses à la question ouverte, une commande complémentaire sera passée pour l'analyse des questions ouvertes.

Si le mode d'information et d'animation est quasiment le même qu'en 2020, la transmission des avis est majoritairement numérique en 2026-2027. L'abandon de la possibilité de répondre au format papier peut potentiellement générer un taux de retour plus faible qu'en 2020 ; mais, le sujet de l'eau est devenu prégnant à l'été 2026. L'agence de l'eau attend des réponses dès le mois d'avril 2027.

6.3. Prestation 2 - Traitement des contributions des assemblées

Important :
L'agence attend que le prestataire mette à disposition une personne capable de comprendre la thématique du Sdage liées à la consultation.

En préambule à cette partie, il est important de distinguer deux notions : les avis et les contributions.
Dans chaque « avis » (courrier reçu d'un acteur), différentes propositions/suggestions concernant des chapitres, parties du Sdage sont émises. L'analyse des avis consiste à extraire ces différentes propositions/suggestions, que nous appellerons les « contributions ».
Un avis compte donc plusieurs contributions.

Il est prévu que le prestataire réceptionne tout au long de la consultation, sur la plateforme sécurisée et conforme au RGPD, l'ensemble des avis, c'est à dire des réponses aux formulaires (voir 6.1 prestation commune : pour les assemblées).

Le prestataire analyse et traite ces avis.
Ils émanent principalement de la consultation des assemblées réglementairement consultées (voir la liste développée dans la partie 5, au paragraphe relatif au « contexte réglementaire et ses enjeux »).
Il peut également s'agir d'avis fournis dans le cadre de la consultation du public, émanant d'assemblées non réglementairement consultées (exemple : contribution d'une association ou d'une collectivité).

La prestation vise :

- L'adaptation de la structure d'une base de données fournie par l'agence de l'eau permettant l'analyse des avis sur le Sdage, et la conception d'un plan de code
- La mise à disposition de cette base de données sur une plateforme numérique,
- La saisie des avis et le « pré-traitement » des contributions dans la base de données. Trois cas peuvent se rencontrer :
    - Cas 1 – Formulaire : d'intégrer dans la base de données les éléments en provenance d'une seule source de donnée (formulaire en ligne)
    - 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)
    - 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, d'une synthèse pédagogique de cette prestation 2,
- La réalisation d'un bilan global et d'une synthèse globale pédagogique (prestations 1 et 2).

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 dont il contrôlera le résultat.

La prestation ne vise pas à modifier le projet de documents du Sdage.

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.*

6.3.1. Adaptation de la base de données, et conception d'un plan de code

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

Une partie de cette base de données est commune aux Sdage et programme de mesures. Chaque document soumis à la consultation nécessite également des champs spécifiques (détaillés ci-après).

A compter des 50 premières réponses, le prestataire doit préparer le plan de code et le soumettre à l'agence de l'eau. Au plus tard, le plan de code est transmis au 15 juin quelques soit le nombre de réponses réceptionnées.

6.3.1.1. La partie commune de la base de données aux Sdage et programme de mesures

La structure de la base de données est réalisée par le prestataire. Les champs mentionnés ci-après sont obligatoires. Le prestataire peut proposer de nouveaux champs d'analyses, et formats pour réaliser cette base de données.

Le prestataire détaille dans sa proposition méthodologique la structure et l'architecture détaillée de la base de données.

La base de données est 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 pour y saisir les éléments saillants des contributions écrites reçues. Deux types de champs seront à distinguer :

- Les champs seulement modifiables par le prestataire
- Les champs seulement modifiables par les personnes (agents de l'agence de l'eau ou de l'État) « référentes » des thématiques des projets de Sdage (appelés « pilotes », soit environ une dizaine de personnes)

La base de données comprend obligatoirement les champs suivants :

Les champs modifiables par le prestataire et le pouvoir adjudicateur (non modifiable par les pilotes)

- Le n° identifiant de l'avis (n° transmis par le pouvoir adjudicateur)
- Le n° identifiant de la contribution, soit un numéro par ligne correspondant à l'extrait de l'avis rattaché soit à une partie du Sdage, soit à une partie du programme de mesures (chapitre, orientation, disposition…). Un avis peut donc avoir plusieurs n° identifiant de la contribution.
- Le type de contributeur (conseil régional, chambre d'agriculture…)
- L'auteur de l'avis (**attention, il est primordial que la saisie du nom de l'auteur soit exactement identique pour l'ensemble des différentes contributions que ce dernier apporte** (c'est-à-dire dans les différentes lignes). Une saisie différente, aussi légère qu'elle puisse être ne permet pas le suivi précis de l'avis de cet auteur)
- L'identification du sous-bassin d'appartenance ou hors bassin Loire-Bretagne *(liste transmis à la notification du marché)*
- La date d'émissions de l'avis
- La date de réception de l'avis
- Type d'avis (favorable, défavorable, pas d'avis, autre)
- L'extrait de l'avis

Les champs modifiables par les pilotes et le pouvoir adjudicateur (non modifiable par le prestataire)

- Validation du pilote de la thématique (l'idée est que ces champs soient renseignés à partir d'une liste de réponse possible fermée, identique à celle des champs renseignés par le prestataire. Le pilote dispose de la même liste limitative que celle du prestataire. Le pilote ne peut pas modifier la proposition initiale du prestataire, mais seulement sa partie « validation ». Ce procédé permet de conserver une traçabilité de la saisie dans la base de données)
- Synthèse du pilote des remarques sur sa thématique
- Proposition retenue par le pilote (maintien, modification, suppression)
- Motivation de la proposition retenue par le pilote (expliquer pourquoi le maintien, la modification ou la suppression)
- Proposition de rédaction par le pilote

6.3.1.2. Les spécificités pour le Sdage

Les champs modifiables par le prestataire et le pouvoir adjudicateur

- Les items du Sdage (partie introductive, chapitre, orientation, tableaux des objectifs quantitatifs aux points nodaux, disposition, carte du Sdage, tableau/liste au sein du Sdage, objectifs, annexes)
- Le type de proposition (proposition hors cadre du Sdage, proposition d'ordre général sur le Sdage, proposition de maintien, proposition de modification, proposition de suppression)
- Sens de la remarque (1 : assouplissement ; 2 : neutre ; 3 : renforcement)

Les champs modifiables par les pilotes et le pouvoir adjudicateur

- Proposition du Secrétariat Technique de Bassin (STB)
- Proposition du GT de la commission planification
- Proposition du STB suite au GT de la commission planification
- Analyse de la commission planification
- Proposition du STB suite à la commission planification

6.3.1.3. Les spécificités pour le programme de mesures (PdM)

Les champs modifiables par le prestataire et le pouvoir adjudicateur

- Les items du PdM (chapitre, section)
- Le type de proposition
- L'extrait de l'avis / proposition de modification (sans saut de page)

6.3.2. Mise à disposition de la base de données sur Internet (plateforme numérique)

Dès la validation de la structure de la base de données par le maître d'ouvrage, le prestataire met à disposition sur Internet, avec un accès sécurisé, la base de données.
Tels que mentionnés précédemment, certains champs remplis par le prestataire ne doivent pas être modifiables par le pilote, seuls certains champs le sont. Ce qui suppose que les pilotes puissent travailler de façon concomitante sur la base de données.
Le format proposé doit permettre l'exportation de la base de données au format tableur (Excel, calc), au fil de l'eau de la prestation.

6.3.3. Réception des avis et saisie des contributions écrites dans la base de données

A réception des éléments reçus sur la plateforme numérique (voir partie 6.1), le prestataire **saisit dans la base de données** concernée par l'avis les éléments saillants des contributions reçues.

Celles-ci peuvent prendre la forme suivante : format pdf (image), format numérique type traitement de texte, pour le Sdage contribution dans un format pré-rempli (cadre de réponses) correspondant à la structure de la base de données.

Dans le cas de pdf image, elle nécessite la reconnaissance de caractère et la remise en forme du document. Ce travail de reconnaissance est réalisé par le prestataire.

Pour que l'agence prenne connaissance régulièrement des contributions et commence leur exploitation, la saisie dans la base de données doit être réalisée dans un délai J+2 (jours ouvrés) à compter de la réception des contributions.
Une connaissance des sujets abordés par le Sdage est donc nécessaire.

6.3.4. 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. Il présentera les dispositions prises pour l'archivage au lancement du projet.
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.

6.3.5. 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.

6.3.6. 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 le Sdage.
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);
- le nombre d'avis et l'origine (des regroupements seront à créer) ;
- le type d'avis exprimé (favorable, favorable avec réserve, défavorable…)
- les demandes de modification, d'ajout, de suppression, les chapitres/orientations/dispositions qui suscitent le plus de commentaires (négatifs, positifs, de proposition…), le moins de commentaires,
- etc.

Le bilan devra permettre une lecture des réponses au Sdage. 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 au Sdage.
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 pour fin septembre 2027 (semaine 39) ; l'agence de l'eau s'engage à faire ses retours dans un délai de 7 jours calendaires. La version définitive est attendue pour mi-octobre 2027 (semaine 41) (*date précisée à la notification, en attente du calendrier des instances*) ;
- pour la synthèse en version provisoire pour fin octobre 2027 (semaine 43) ; l'agence de l'eau s'engage à faire ses retours dans un délai de 2 jours calendaires. La version définitive est attendue pour début novembre 2027 (semaine 45) (*date précisée à la notification, en attente du calendrier des instances)*.

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 et comité de bassin.
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.

6.3.7. La réalisation d'un bilan global (prestations 1 et 2) et d'une synthèse globale pédagogique (prestations 1 et 2)

Le prestataire réalisera un bilan global et une synthèse globale présentant la consultation du public (prestation 1) et des assemblées (prestation 2).
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.
Le prestataire devra produire ces deux documents (bilan global et synthèse globale pédagogique) début février 2028(semaine 7) *date précisée à la notification, en attente du calendrier des instances)*. 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 mi-janvier 2028 (semaine 3) (*date précisée à la notification, en attente du calendrier des instances*).

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.

6.3.8. La volumétrie de la consultation précédente sur les enjeux

Lors de la précédente consultation, environ 400 assemblées (réglementaire et non réglementairement consultées) ont participé à la consultation sur le Sdage (donnant lieu à plus de 6 700 contributions).

Pour la présente consultation, il est toujours difficile d'estimer le taux de retour des questionnaires. Au-delà des 7000 premières contributions, une commande complémentaire sera passée.

Le mode d'information et d'animation est quasiment le même qu'en 2020, hormis pour les retours qui se fera majoritairement en numérique.
Pour information, l'agence de l'eau attend des réponses du public à partir d'avril 2027 et des avis des assemblées à partir de fin juin 2027.

7. LIVRABLES

7.1. Dispositions générales applicables aux trois prestations

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°1** 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.

Le prestataire devra 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 chacune des prestations sera fournie à l'agence de l'eau avec les outils de visualisation permettant de la 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 fin février 2028 (semaine 9) *(date précisée lors de la notification du marché).*

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.

7.2. Prestation commune

Le prestataire fournira :

- La base de données hébergeant la consultation

7.3. Prestation 1 - les livrables de la consultation du public

Le prestataire fournira :

- un bilan final (prestation 1) pour la consultation du public comprenant notamment :
  - une analyse de l'ensemble des résultats pour le territoire du bassin Loire-Bretagne,
  - les éléments prégnants pour chacun des 5 sous-bassins.

  Le bilan devra permettre une lecture des réponses au Sdage.
- un diaporama de présentation pédagogique (prestation 1) des résultats (à l'échelle du territoire et par sous-bassin),
- une note de synthèse
- la base de données finale du traitement des avis (prestation 1).

7.4. Prestation 2- les livrables de la consultation des assemblées

Le prestataire fournira :

- un bilan (prestation 2) pour la consultation des assemblées ;
- une synthèse pédagogique (prestation 2) de présentation générale des résultats sous forme de diaporama ;
- un bilan global (prestations 1 et 2) présentant la consultation du public et des assemblées ;
- une synthèse globale pédagogique, sous forme de diaporama (prestation 1 et 2) présentant la consultation du public et des assemblées. Elle met notamment en évidence les principaux résultats ;
- la base de données finale du traitement des avis (prestation 2).

8. CALENDRIER

La première prestation doit être finalisée avant le début de la consultation, pour que la plateforme soit opérationnelle au démarrage de la consultation, soit en avril 2027.

Pour mémoire, la consultation du public se déroule d'avril 2027 à octobre 2027, et la consultation des assemblées se déroule d'avril 2027 à août 2027.

Les dates précises d'échéances seront précisées lors de la notification, lorsque nous aurons de la visibilité sur le calendrier définitif des réunions des instances de bassin en 2027 (commissions du comité de bassin et comité de bassin)

Dates d'échéance et délai	Prestations
Dès la notification du marché	Structure de la base donnée **accueillant les questionnaires et formulaires** en ligne pendant la phase de consultation
Mi-février 2027 (semaine 7)	Réunion de démarrage, en présentiel, au siège de l'agence de l'eau
De mi-février jusqu'au 15 mars 2027	Phase de test de la plateforme accueillant les questionnaires et formulaires en lignes
	Structure de la base donnée pour la **saisie et le traitement** des avis
18 mars 2027	Mise en ligne de la plateforme accueillant la consultation.
A compter des 50 premières réponses, le prestataire doit préparer le plan de code et le soumettre à l'agence de l'eau. Au plus tard, le plan de code est transmis au 15 juin quelques soit le nombre de réponses réceptionnées	**Plan de code des contributions des assemblées** et échanges pour affinage jusqu'au 15 juin 2027
A compter des 300 premières réponses, le prestataire doit préparer le plan de code et le soumettre à l'agence de l'eau. Au plus tard, le plan de code est transmis au 15 aout quelques soit le nombre de réponses réceptionnées	**Plan de code des avis du public** et échanges pour affinage jusqu'au 15 août 2027
Fin septembre 2027 (semaine 39)	Bilan **prestation 2** (version temporaire)
Mi-octobre 2027 (semaine 41)	Bilan prestation 2 (version définitive)
Fin octobre 2027 (semaine 43)	Synthèse pédagogique **prestation 2** (version provisoire)
Début novembre 2027 (semaine 45)	Synthèse pédagogique prestation 2 (version définitive)
Mi-novembre 2027 (semaine 46)	Bilan **prestation 1** (version temporaire)
Début décembre 2027 (semaine 48)	Bilan prestation 1 (version définitive)
Mi-décembre 2027 (semaine 49)	Note de synthèse **prestation 1** (version provisoire)
Fin décembre 2027 (semaine 50)	Note de synthèse prestation 1 (version définitive)
Mi-décembre 2027 (semaine 49)	Diaporama de présentation pédagogique (version provisoire)
Fin décembre 2027 (semaine 50)	Diaporama de présentation pédagogique (version définitive)
Mi-janvier 2028 (semaine 3)	Bilan **globa**l et synthèse **globale** pédagogique des prestations 1 et 2 (version temporaire)
Début février 2028 (semaine 7)	Bilan global et synthèse globale pédagogique des prestations 1 et 2 (version définitive)
Fin février 2028 (semaine 9)	**Transmission des bases de données**

9. PILOTAGE

La prestation 1 est pilotée par la délégation à l'information et à la communication.

La prestation 2 est pilotée par la direction de l'évaluation et de la planification.

Une réunion de démarrage 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.

Quatre réunions en visio-conférence sont programmées pour échanger sur les versions provisoires des bilans et synthèses de chaque prestation.

Les frais pour participation à toutes ces réunions sont groupés dans le prix forfaitaire « Réunions avec l'agence » au BPU.

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,
- 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 (certaines semaines ne nécessiteront pas nécessairement le maintien de l'échange hebdomadaire)
  Le prix de ces réunions est inclus dans la partie forfaitaire du bordereau des prix.

10. ANNEXE 1 : 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 2). 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 2de, le 3e point, le no1 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.

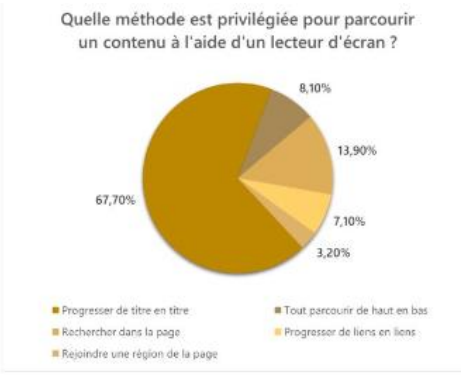
Éléments	Contraste minimum requis
Textes (inférieur à 24px)	4.5
Textes grands (supérieur à 24px)	3
Éléments graphiques	3

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 :

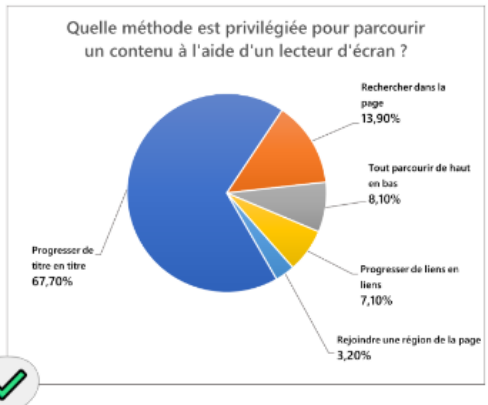




La perception des couleurs est nécessaire pour pouvoir lire ce diagramme circulaire : l'information n'est pas accessible



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 poser 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 :
  - Exemple : « eau, gestion quantitative, Sdage »
- le titre du document :
  - Exemple : « image_59.png »
- le titre du contenu si l'image n'est pas cliquable :
  - 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 fourni 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.



« *Logo Twitter* »



« 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.

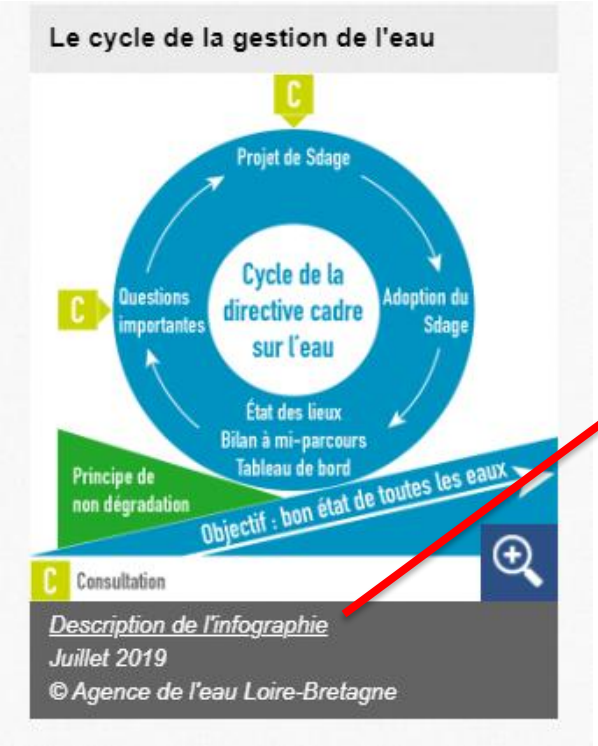
Pour chaque image complexe, il faut fournir une description détaillée.

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)



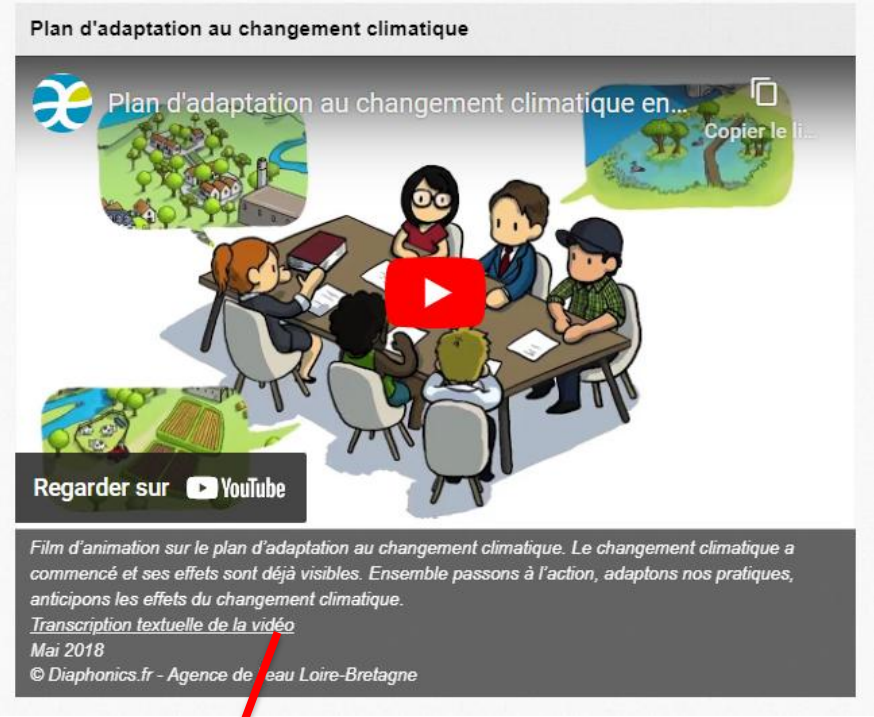
Description de l'infographie
Juillet 2019
© Agence de l'eau Loire-Bretagne
L'état des lieux constitue, avec la définition des « questions importantes » (c'est-à-dire des grands enjeux de gestion de l'eau), la première étape de la préparation du Sdage et du programme de mesures.
La directive cadre sur 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 consultation 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.

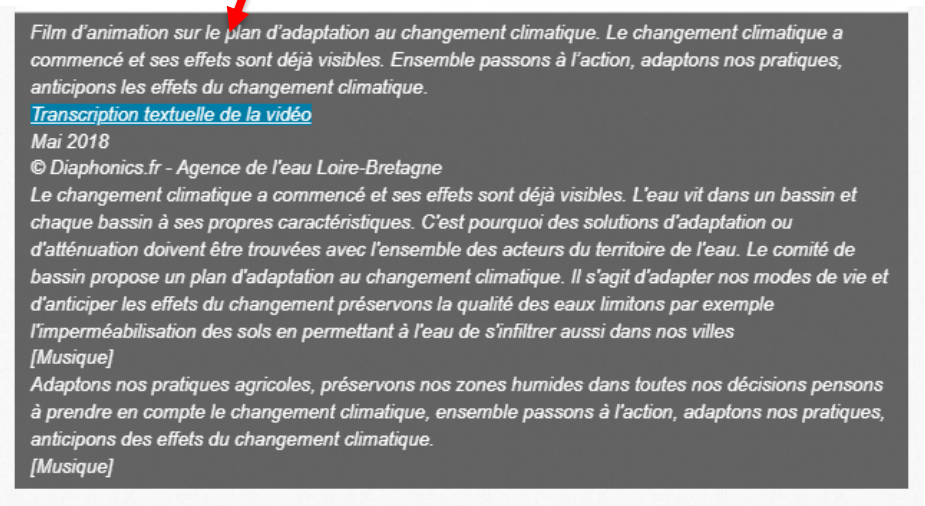
10.5. Les vidéos

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)





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.