



Le rôle et les missions du prestataire

Programme Moby

Table des matières

1.	Préambule	2
2.	Le programme Moby en quelques mots	2
a)	Sur quoi porte le PDES ?	2
b)	Les différentes étapes du PDES	2
3.	Organisation	4
4.	La gestion de projet entre Eco CO2 et le prestataire	4
a)	Cadrage.....	4
b)	Suivi et reporting	4
5.	Formation des intervenants	5
6.	Le rôle du chargé de mission dans le lancement du programme	5
7.	Le rôle du chargé de mission dans la phase de diagnostic.....	6
8.	Le rôle du chargé de mission dans la mise en place du plan d'actions	7
9.	Le rôle de l'animateur dans l'animation des ateliers de sensibilisation	7
10.	Le rôle du chargé de mission dans le suivi des indicateurs et le bilan du PDES.....	8
11.	La communication du programme	8
12.	Récapitulatif des rôles des parties et des livrables attendus	9

1. PREAMBULE

Le cahier des charges suivant présente les rôles du prestataire et des intervenants qu'il emploie, eux-mêmes désignés :

- « le chargé de mission mobilité » en ce qui concerne le PDES,
- « l'animateur » pour ce qui concerne la sensibilisation des élèves et du personnel.

2. LE PROGRAMME MOBY EN QUELQUES MOTS

Le programme Moby vise à :

- **mettre en place un PDES** (Plan de Déplacements Etablissement Scolaire) dans les écoles, collèges et lycées sur tout le territoire national
- **sensibiliser les élèves et l'ensemble des acteurs des établissements accompagnés**, à la nécessité de se déplacer en limitant les émissions de gaz à effet de serre

Moby est lauréat de l'appel à projets sur les programmes éligibles aux Certificats d'Economies d'Energie (CEE), lancé en 2018 par le Ministère de la Transition écologique et solidaire :

- Moby est **en grande partie financé par les énergéticiens**
- **Une convention-cadre avec l'Etat** définit les modalités de mise en place et de fonctionnement du programme
- Il doit être déployé sur **tout le territoire national**

a) Sur quoi porte le PDES ?

Le PDES porte sur **l'ensemble des déplacements de l'établissement scolaire** :

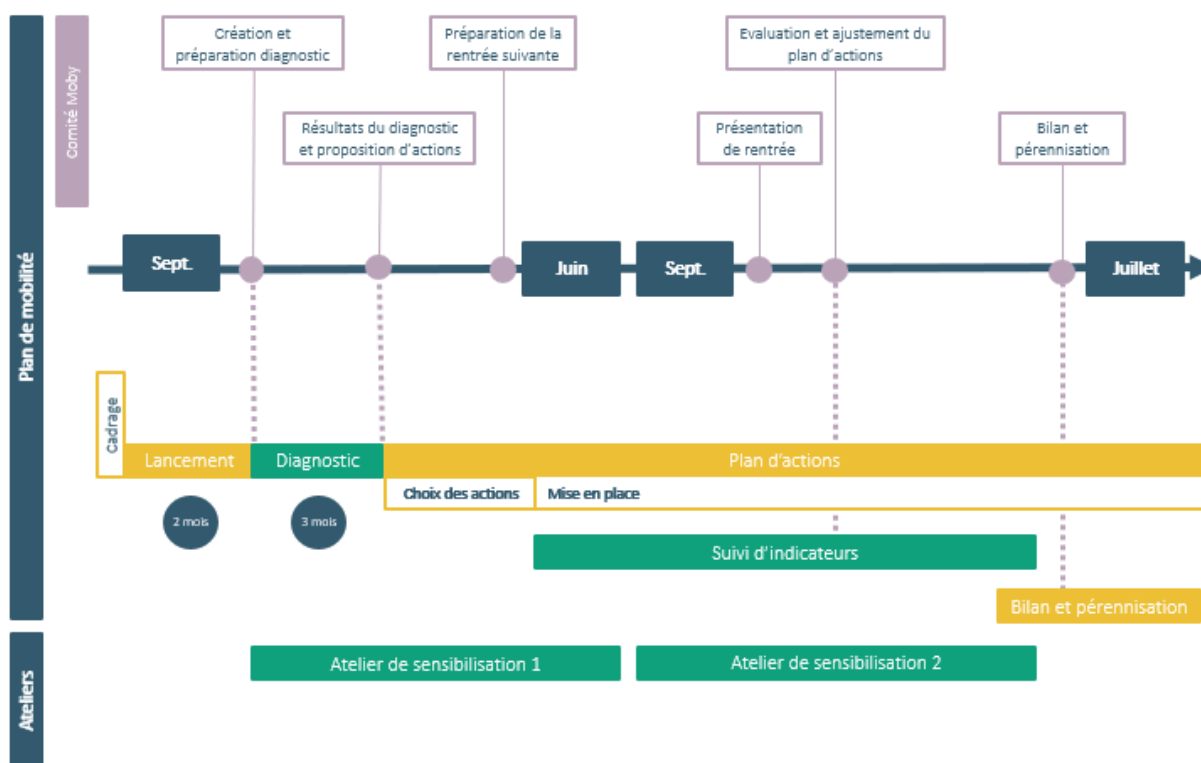
- déplacements des élèves et de leurs parents,
- déplacements des enseignants et du personnel de l'établissement,
- déplacements occasionnels (sorties de classes par exemple),
- livraisons.

b) Les différentes étapes du PDES

En règle générale, le programme couvre **2 années scolaires**, et peut débuter au cours de l'année scolaire n°1.

Les différentes étapes et leurs durées indicatives sont données ci-dessous :

Lancement	<ul style="list-style-type: none"> • A l'échelle du territoire : réunion de cadrage avec tous les acteurs concernés • Dans l'établissement : événement de lancement et mise en place du comité Moby
Diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostic accessibilité : analyse de terrain • Diagnostic mobilité : analyse de données
Plan d'actions	<ul style="list-style-type: none"> • Choix des actions pertinentes (entre 3 et 5 actions) • Mise en place des actions, suivi et adaptations potentielles...
Sensibilisation des élèves	<ul style="list-style-type: none"> • En école élémentaire : 1 atelier sur l'écomobilité / an / classe, d'une durée de 1h30 à 2h • En collège / lycée : événements de sensibilisation
Suivi d'indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Quantitatifs : bilan CO₂ et polluants • Qualitatifs : comportements des élèves, environnement sonore
Bilan et pérennisation	<ul style="list-style-type: none"> • Résultats obtenus, actions à poursuivre, pérennisation...



3. ORGANISATION

Dans le cadre du programme Moby, deux compétences distinctes sont recherchées :

- **L'animation d'ateliers** ou d'événements de sensibilisation à l'écomobilité pour des élèves des établissements scolaires ;
- **La coordination, la concertation et la gestion de projet pour la mise en place du PDES.**

Le prestataire assure qu'il est bien en mesure de mettre à disposition ces deux compétences dans le cadre de la convention et précisera les modalités d'organisation à Eco CO2.

Toutefois, si ces deux compétences ne sont pas réunies au sein d'une même structure, il est possible de faire appel à deux structures distinctes ou de partager les missions avec des intervenants d'Eco CO2.

L'animateur et le chargé de mission mobilité peuvent être des personnes distinctes, cependant il est à privilégier de n'avoir qu'un chargé de mission mobilité par collectivité ou a minima par établissement afin de conserver une constance dans les échanges locaux (avec les équipes de la collectivité et le comité Moby).

4. LA GESTION DE PROJET ENTRE ECO CO2 ET LE PRESTATAIRE

En liaison avec Eco CO2 et la Collectivité bénéficiaire, le prestataire organise son équipe et la formation de ses chargés de mission et animateurs. Il leur attribue les tâches dont ils sont responsables en cohérence avec les objectifs du programme et le planning général de l'opération.

a) Cadrage

Une réunion de cadrage se tiendra avant le démarrage de l'opération avec la collectivité, Eco CO2 et le prestataire. Elle permettra de rappeler l'organisation et de fixer le calendrier de la mise en œuvre du programme Moby. Cette réunion pourra se faire à distance pour le prestataire.

b) Suivi et reporting

Au démarrage du partenariat, **des échanges réguliers auront lieu entre Eco CO2 et le prestataire ; ils se feront par téléphone, par Skype, ou dans la mesure du possible en face à face.** Il s'agit d'échanges pour caler la formation, le lancement du programme et toute autre question en amont du déploiement du programme dans les établissements engagés.

Puis, il convient de faire différents points téléphoniques tout au long du déploiement. Ces rendez-vous de suivi seront organisés entre Eco CO2 et le prestataire :

- Pour échanger sur la période écoulée et sur la période à venir
- Pour échanger sur les problématiques liées à la mise en place du comité Moby, du diagnostic, des actions du PDES, suivi des indicateurs...
- Pour échanger sur les ateliers animés
- ...

Le prestataire devra solliciter la personne référente d'Eco CO2 autant que nécessaire et tout au long du partenariat.

Eco CO2 pourra assister à des réunions ou ateliers animés par le ou les animateurs du prestataire .

5. FORMATION DES INTERVENANTS

Avant le démarrage de l'action, les animateurs et chargés de mission mobilité dédiés au programme Moby devront suivre une formation assurée par Eco CO2, en ligne. Eco CO2 communiquera au prestataire les modalités de participation.

La formation fait partie de l'assurance qualité mise en œuvre pour le Programme. Elle permet d'assurer l'homogénéité des outils et contenus utilisés pour déployer partout sur le territoire un programme cohérent et semblable. Elle a été conçue, développée et dispensée par Eco CO2, porteur et maître d'œuvre du programme et organisme de formation agréé depuis 2012.

Chacun des publics visés suivra un parcours de formation spécifique : 1,5 jour pour le chargé de mission et 0,5 jour pour l'animateur. Ce temps de formation comprend un temps d'échange téléphonique, ou en face à face si besoin et si possible, avec le prestataire pour confirmer la compréhension de la formation et répondre aux éventuelles questions.

Des notions d'écomobilité et d'éducation relative à l'environnement et au développement durable envers le jeune public pourront être utiles.

Pour le chargé de mission mobilité, une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités et des écoles est indispensable. Il doit par ailleurs disposer des compétences suivantes (savoir-être et savoir-faire, liste non exhaustive) :

- Être autonome et rigoureux ;
- Conseiller, être disponible, être à l'écoute ;
- Savoir animer des réunions, s'adresser à différents publics ;
- Être réactif ;
- Travailler en équipe ;
- Comprendre les attentes et les besoins des membres du comité Moby ;
- Savoir répondre aux sollicitations du comité Moby ;
- Préparer des réunions et rédiger des comptes-rendus.

Cette formation est obligatoire car elle permet d'acquérir l'ensemble des connaissances fondamentales pour animer et coordonner le programme Moby.

Après la formation, Eco CO2 fournira tous les supports pédagogiques et méthodologiques au prestataire. Il devra les télécharger et selon les besoins les imprimer.

En cas de substitution d'un intervenant par un autre en cours d'opération, le prestataire s'engage à communiquer son nom et ses coordonnées, afin de lui faire suivre la même formation.

Dans le cadre d'une formation en ligne :

- **Fourni par Eco CO2** : accès à la plateforme de formation en ligne, attestation de réussite à la formation
- **Fourni par le prestataire** : ordinateurs avec connexion Internet et sortie audio

6. LE ROLE DU CHARGE DE MISSION DANS LE LANCEMENT DU PROGRAMME

Les différentes étapes de lancement visent à faire connaître la démarche et mettre en place la concertation :

- Le chargé de mission mobilité organise et anime une **réunion de lancement avec les acteurs concernés jouant un rôle dans les déplacements liés à l'établissement scolaire** : commune et/ou EPCI, le ou les établissements scolaires, les parents d'élèves, le personnel périscolaire, le personnel de cantine... Selon les cas et quand c'est possible, le chargé de mission sollicite la présence d'Eco CO2.
- Le chargé de mission organise et anime un **événement de lancement** à l'échelle de l'établissement scolaire. Pour l'organisation, il pourra s'appuyer sur la fiche outil dédiée. Il fera un compte-rendu à Eco CO2.
- Le chargé de mission **met en place le comité Moby**, constitué de volontaires (parents, enseignants, élèves, personnel de l'école...) et d'un représentant de la collectivité, pour porter le PDES dans l'établissement scolaire.

Livrables sur la base de modèles fournis par Eco CO2 :

- L1 : *Compte-rendu de la réunion de lancement à l'échelle du territoire*
- L2 : *Compte-rendu de l'événement de lancement à l'échelle de chaque établissement scolaire*
- L3 : *Liste des membres du comité Moby de chaque établissement scolaire*

7. LE ROLE DU CHARGE DE MISSION DANS LA PHASE DE DIAGNOSTIC

Le diagnostic porte sur les déplacements de l'établissement scolaire : déplacements organisés par l'établissement, trajets domicile – école (élèves, enseignants, personnels) et consiste en :

- Un diagnostic accessibilité : une analyse de terrain des abords de l'école et des trajets menant à l'école
- Un diagnostic mobilité : un recueil de données auprès des familles, enseignants, directeur de l'établissement, personnel de l'école et collectivité locale.
- .

Eco CO2 fournit les outils pour mener le diagnostic :

- Recueil de données : liste des données à collecter et modèles de questionnaires
- Analyse terrain : fiches d'analyse
- Synthèse : modèle de synthèse des résultats

Les missions du/de la chargé.e de mission mobilité:

- Le chargé de mission réalise le diagnostic à partir des outils fournis. Il se fait accompagner par le comité Moby, qui l'aide à diffuser les questionnaires, à réaliser les analyses de terrain. Pour cette phase, il peut être utile de prévoir d'assister à quelques sorties de classe (aller au sport, à la médiathèque...) pour constater et relever les éléments importants, le ressenti des parents, des enfants, des enseignants à ces moments-là.
- Le chargé de mission réalise la synthèse des résultats du diagnostic et la transmet à Eco CO2 et au comité Moby. Lors de l'envoi de cette synthèse au comité Moby, le chargé de mission en profitera pour solliciter un rdv pour préparer le plan d'actions.

Livrables sur la base de modèles fournis par Eco CO2 :

- L4 : *Synthèse des résultats du diagnostic et fichiers relatifs au diagnostic.*

8. LE ROLE DU CHARGE DE MISSION DANS LA MISE EN PLACE DU PLAN D' ACTIONS

A partir du diagnostic et à l'aide des fiches « ACTIONS » proposées par le programme, le chargé de mission mobilité et le comité Moby identifient les actions adaptées à l'établissement : mise en place d'une signalétique, challenge vélo, modifications des stationnements...

Le plan d'actions est évalué de façon continue, et les actions éventuellement aménagées.

A la fin de l'année scolaire, un bilan est réalisé : résultats obtenus, actions à poursuivre, pérennisation...

Le rôle du chargé de mission mobilité:

- Il pilote l'élaboration du plan d'actions, à partir des fiches « ACTIONS ». Il informe Eco CO2 des actions sélectionnées. Eventuellement, il pourra demander conseil à Eco CO2 sur la pertinence des actions choisies ou sur tout autre sujet en lien avec la mise en place du plan d'actions.
- Il accompagne le comité Moby dans la mise en place des actions et leurs évaluations, et informe Eco CO2.

Livrables sur la base de modèles fournis par Eco CO2 :

- L5 : liste des actions retenues et description des modalités d'application de ces actions dans le contexte de l'école concernée
- L6 : évaluation du plan d'actions en fin d'année scolaire n°1
- L7 : évaluation du plan d'actions en cours d'année scolaire n°2
- L8 : évaluation du plan d'actions en fin d'année scolaire n°2

9. LE ROLE DE L'ANIMATEUR DANS L'ANIMATION DES ATELIERS DE SENSIBILISATION

Dans le cadre du programme, il est proposé d'animer un atelier dans des classes de ou des écoles ou des événements de sensibilisation dans les collèges et lycées pendant l'année scolaire.

Dans les écoles élémentaires : le nombre de classes concernées dépendra de chaque école. Les ateliers abordent, de façon ludique, l'écomobilité. Leur durée est de 1h30 à 2h.

Les contenus pédagogiques sont réalisés par Eco CO2 et adaptés aux différentes classes d'âge.

L'animation dans la classe est assurée par un animateur. Il ne pourra s'organiser qu'après avoir été formé aux contenus pédagogiques du programme.

Eco CO2 mettra à disposition les contenus pédagogiques en version numérique. L'animateur se chargera de télécharger et d'imprimer les contenus si besoin.

Pour les séances en classe, l'animateur devra disposer d'un ordinateur et de petites enceintes pour la diffusion de vidéos courtes de sensibilisation. Si l'école n'en dispose pas, il devra avoir un vidéoprojecteur.

Livrables :

- L9 : les scans des feuilles d'émargement des enseignants
- L10 : les articles publiés (par les prestataires ou par la presse/collectivités) et d'une manière générale tous les témoignages qui permettront de valoriser l'action

10. LE ROLE DU CHARGE DE MISSION DANS LE SUIVI DES INDICATEURS ET LE BILAN DU PDES

Sont mis en place, pour mesurer l'impact du PDES, des indicateurs de suivi :

- **quantitatifs : le bilan des émissions de CO₂ et polluants (particules fines, NOx)** liées aux déplacements de l'établissement scolaire
- **qualitatifs : le comportement des enfants et la perception de l'environnement sonore**, selon les actions mises en place, via un questionnaire à différents moments de l'année scolaire

Ces indicateurs sont calculés et analysés par Eco CO2 à partir des données recueillies par le chargé de mission mobilité. Eco CO2 fournit au chargé de mission les outils pour recueillir ces données.

Le rôle du chargé de mission mobilité :

- recueillir les données à différents moments du PDES, en diffusant les questionnaires fournis par Eco CO2 : en phase diagnostic (décrit dans le § 6), en fin d'année scolaire n°1, en fin d'année scolaire n°2,
- communiquer les résultats à la fin du PDES.

Enfin, il accompagnera le comité Moby et la collectivité dans la pérennisation des actions. Il pourra aussi selon les cas les aider à identifier d'autres actions.

Livrables sur la base de modèles fournis par Eco CO2 :

- *L4 : synthèse des résultats du diagnostic (voir § 6)*
- *L11 : synthèse des réponses aux questionnaires intermédiaires*
- *L12 : synthèse des réponses aux questionnaires en fin d'année scolaire n°2*
- *L13 : bilan global de l'opération Moby*

11. LA COMMUNICATION DU PROGRAMME

Le prestataire aura un rôle d'ambassadeur du programme auprès de ses contacts (associations, collectivités, éducation nationale...).

Sur sollicitation de ses contacts, il pourrait être amenée à communiquer sur le programme voire à présenter l'action Moby à son réseau, soit par téléphone, soit en face à face. Il pourra par ailleurs fournir à Eco CO2 des contacts potentiels pour élargir le rayonnement du programme tel que souhaité par le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire.

- **Fourni par Eco CO2** : un kit de présentation du programme contenant des plaquettes de présentation et tout autre support de communication.
- **Fourni par le prestataire** : un retour par mail sur toutes les actions de communication.

12. RECAPITULATIF DES ROLES DES PARTIES ET DES LIVRABLES ATTENDUS

PHASE	Eco CO2	Prestataire		Comité Moby	Livrables attendus
		Chargé de mission mobilité (PDES)	Animateur		
En amont					
Formation au programme	Assure la formation et le suivi	Se forme	Se forme		
Fourniture des supports	Fournit les supports pédagogiques et méthodologiques	Télécharge les contenus et les imprime	Télécharge les contenus et les imprime		
Lancement du programme					
Réunion de concertation avec les acteurs du territoire	Est informé. Quand c'est possible, présence d'Eco CO2.	Organise et anime			L1 : compte-rendu de la réunion de lancement à l'échelle du territoire
Événement de lancement dans l'établissement scolaire	Est informé	Organise et anime			L2 : compte-rendu de l'événement de lancement à l'échelle de chaque établissement scolaire
Constitution du comité MOBY	Conseille le cas échéant	Organise et met à disposition la mallette PDES au comité Moby. Aide à la communication			L3 : liste des membres du comité Moby de chaque établissement scolaire
Communication	Est informé et sur sollicitation du prestataire, peut	Conseille et aide le comité Moby		Communique sur le projet via différents médias	

	fournir des éléments de communication				
Diagnostic					
Enquête sur les déplacements (données et terrains) et diagnostic d'accessibilité	Fournit les modèles de questionnaires et de fiches d'analyse Est informé et conseille le cas échéant	Diffuse les questionnaires Organise l'enquête terrain Synthétise et analyse		Aide : diffusion des questionnaires, enquête terrain	L4 : synthèse des résultats du diagnostic et fichiers relatifs au diagnostic. (avec les outils fournis par Eco CO2)
Bilan quantitatif initial	Réalise et transmet au prestataire	Recueille les informations nécessaires puis partage les résultats fournis avec le comité Moby		Est informé	
Premier questionnaire qualitatif	Réalise et transmet au prestataire	Recueille les informations nécessaires puis partage les résultats fournis avec le comité Moby		Est informé	
Plan d'actions					
Elaboration du plan d'actions	Est informé et conseille sur sollicitations du prestataire	Identifie les actions (entre 3 et 5 actions)		Choisit les actions qui seront validées par la collectivité (entre 3 et 5 actions)	L5 : liste des actions retenues et description des modalités d'application de ces actions dans le contexte de l'école concernée
Mise en place des actions	Est informé Conseille sur sollicitations du prestataire	Pilote la mise en place des actions et accompagne le Comité Moby dans		Participe à la mise en place des actions et leurs évaluations	L6 : évaluation du plan d'actions en fin d'année scolaire n°1

		l'évaluation de ces actions			L7 : évaluation du plan d'actions en cours d'année scolaire n°2 L8 : évaluation du plan d'actions en fin d'année scolaire n°2
Suivi des indicateurs : deuxièmes questionnaires quantitatif et qualitatif	Fournit les questionnaires et traite les résultats	Diffuse les questionnaires, recueille et synthétise les résultats		Participe à la diffusion des questionnaires	L11 : synthèse des réponses aux questionnaires intermédiaires (avec les outils fournis par Eco CO2)
Ateliers de sensibilisation					
Préparation des ateliers	Répond aux sollicitations de l'animateur Assure le support du site Internet		Prépare la séance (imprime les supports). Contacte les enseignants et planifie les ateliers.		
Animation des ateliers	Assure le support et le suivi		Anime les ateliers		L9 : les scans des feuilles d'émargement des enseignants L10 : les articles publiés et les témoignages qui permettront de valoriser l'action
Bilan					
Suivi des indicateurs : questionnaires quantitatif et qualitatif finaux	Fournit les questionnaires et traite les résultats. Fournit la synthèse du PDES	Diffuse les questionnaires et recueille les résultats. Partage la synthèse avec le comité Moby		Communique sur les résultats	L12 : synthèse des réponses aux questionnaires en fin de PDES (avec les outils fournis par Eco CO2)
Pérennisation des actions	Suivi	Accompagne le comité Moby à partir de la fiche dédiée		Identifications d'autres actions et/ou	

				pérennisation du comité	
Bilan de l'opération Moby	Fourni le modèle type et transmet le bilan final complété à la collectivité	Complète le modèle type de bilan			<i>L13 : bilan global de l'opération Moby</i>