ANNEXE 4 : Plans de déplacements d'entreprises (PDE) ou d'Administrations (PDA) : modalités d'élaboration

La réalisation d'un PDE/PDA doit comporter *a minima* :

1. La désignation d'un « correspondant PDE/PDA » dont le rôle est d'assurer le pilotage de l'élaboration et du suivi du PDE/PDA ; il doit être en contact direct avec un membre du comité de direction,

2. Un « diagnostic » comprenant :

- une analyse quantitative et qualitative de l'accessibilité du site, de l'offre de transports en commun, des réseaux de covoiturage, des infrastructures de stationnement tous véhicules ;
- une analyse des pratiques et des besoins de déplacement des salariés de l'établissement ;
- un croisement de deux analyses ci-dessus, devant notamment aboutir à l'identification de l'écart entre les pratiques de transport alternatives potentielles et celles observées.

Les données essentielles à collecter dans ce cadre sont les suivantes :

- le nombre de salariés ;
- la répartition modale des salariés pour leur trajet domicile-travail habituel (mode de déplacement principal) : voiture individuelle, covoiturage familial, covoiturage, deux-roues motorisées, transport en commun, vélo, marche à pied. Il s'agit d'avoir le pourcentage d'utilisation par les salariés de l'établissement de chacun des modes de déplacements, la distance aller-retour domicile-travail moyenne par mode de transport (en km), la commune de départ du trajet vers le lieu de travail. Cette donnée permet d'évaluer les reports modaux possibles et surtout de pouvoir calculer l'impact environnemental notamment de l'utilisation de la voiture individuelle solo (une seule personne dans la voiture) ;
- le nombre de places de stationnement : voiture, vélos et deux-roues motorisées. Certaines précisions peuvent être données : localisation privilégiée des deux-roues de services, nombre de places réservées pour les véhicules propres au sens de l'arrêté interministériel du 3 mai 2012 établissant la nomenclature des véhicules classés en fonction de leur niveau d'émission de polluants atmosphériques, nombre de places réservées aux véhicules pratiquant le covoiturage ;
- une fiche synthétique descriptive sur les conditions d'accessibilité du site (voie piétonne, piste cyclable, desserte par les transports en commun). Cette note décrit les différentes voies d'accès à l'établissement avec des informations sur des éventuelles difficultés (arrêt de la piste cyclable à 1 km de l'entrée de l'établissement, fermeture de certaines portes d'accès en dehors de plage horaire, etc) ou sur les facilités (arrêt de bus face à l'entrée principale, porte d'entrée secondaire donnant sur une piste cyclable, etc.).
- une analyse des modes d'approvisionnement et des livraisons et les améliorations envisageables,
- une analyse des types de véhicules de la flotte de véhicules de service de chaque établissement (en lien avec le classement de l'arrêté interministériel du 3 mai 2012 établissant la nomenclature des véhicules classés en fonction de leur niveau d'émission de polluants atmosphériques), et les améliorations envisageables,

3. Une liste d' « objectifs » :

- des objectifs quantifiés de réduction des déplacements ;
- des objectifs quantifiés de report modal de la voiture particulière vers les modes alternatifs de transport ;
- des objectifs d'étalement horaire afin d'éviter les périodes de congestion tant pour les déplacements résiduels en voiture particulière que pour les utilisateurs des transports en commun.

Un « plan d'actions » comprenant :

- une liste des mesures déjà prises ou envisagées pour parvenir aux objectifs ci-dessus (les mesures devront porter au minimum sur trois modes, pratiques ou modalités d'organisation de déplacements différents) ;
- des mesures spécifiques, ou renforcées, à mettre en œuvre en cas de pic de pollution.
- des mesures d'accompagnement (sensibilisation du personnel...)

VU POUR ETRE ANNEXE à mon acte
en date du 01 JUIL. 2014
Pour le Préfet,
le Secrétaire Général Adjoint
Guillaume THIRARD

Section utilité publique
VU pour être annexé à l'arrêté interpréfectoral du
01 JUIL. 2014
Pour le Préfet,
Le Chef de Bureau délégué,
Christian ORBAN

Le plan d'actions sera élaboré selon le modèle suivant pour chaque action :

- intitulé de l'action ;
- description de l'action (5 à 10 lignes) ;
- objectif de report modal imputable à cette mesure. Il s'agit du pourcentage de réduction de l'utilisation de la voiture solo, compte tenu de la mise en place de chaque action ;
- indicateur de suivi et d'évaluation de l'action. Il s'agit de l'indicateur propre à chaque action permettant de la suivre sans devoir faire l'analyse du report modal ;
- budget et éléments de chiffrage de l'action ; planning prévisionnel de mise en œuvre.

Ce plan d'actions fera l'objet d'une communication interne à préciser (présentation en comité de direction, présentation en CHSCT, accueil des nouveaux arrivants, affichage pour le personnel…).

4. Un « bilan annuel » de la mise en œuvre du plan d'actions et, le cas échéant, des propositions de modifications du plan d'actions.

5. Les éléments complémentaires suivants :

- montant annuel du budget PDE/PDA ;
- moyens humains dédiés à la mise en œuvre et au suivi du PDE/PDA en interne (ressources en ETP) et en externe ;
- nom et coordonnées du correspondant PDE/PDA ainsi qu'une adresse électronique permettant à l'établissement d'être prévenu des alertes en cas de pic de pollution.

Il convient que l'élaboration du PDE/PDA se déroule selon les étapes et le calendrier suivant :

- avant le 1er janvier 2016, envoyer au Préfet de département la désignation des établissements concernés par un même plan de déplacement et la désignation d'un animateur ;
- avant le 1er janvier 2017, finalisation du plan de déplacement ;
- avant le 1er septembre 2017, mise en oeuvre effective du plan de déplacement ;
- avant le 1er juillet de chaque année suivant la transmission au Préfet département du PDE/PDA : le bilan annuel de l'avancée du plan de déplacement est transmis au Préfet de département.

Plans de Déplacements d'Établissements Scolaires (PDES) : modalités d'élaboration

La réalisation d'un PDES doit comporter a minima :

1. La constitution d'un partenariat et la désignation d'un correspondant

Un partenariat entre la commune (et l'intercommunalité si la gestion de la voirie lui a été déléguée), les parents d'élèves, l'école et le délégué départemental à l'éducation nationale, si cette ressource existe sur l'établissement concerné, doit être constitué. Un correspondant PDES est désigné : son rôle est d'assurer le pilotage de l'élaboration et du suivi du PDES.

2. Un « diagnostic » comprenant :
- la géolocalisation du lieu de résidence des élèves,
- une étude sécurité routière,
- une étude stationnement,
- des enquêtes élèves et parents sur leurs pratiques modales, leurs représentations et leurs souhaits,
- le parcours à pied des itinéraires préalablement identifiés,
- une grille d'analyse de l'accessibilité tous modes du groupe scolaire.

3. Un « plan d'actions » comprenant :
- des mesures incitatives de sensibilisation à l'usage abusif de la voiture et au report modal (éducation à la mobilité et à la sécurité routière pour les enfants, implication des parents dans la démarche, sensibilisation des parents « inactifs » en leur présentant à chaque étape clé les avancées et engagements pris, en recueillant leurs sujétions pour enrichir le dispositif…) ;
- une réflexion sur la configuration et l'utilisation de l'espace public aux abords de(s) école(s) (positionnement et redimensionnement du stationnement, niveau de sécurisation de la voirie, niveau d'accessibilité pour les modes alternatifs et programmation des travaux nécessaires) ;
- des actions visant à rationaliser les déplacements et répondant aux besoins identifiés préalablement (offres mutualisées et cogérées de mobilité : pedibus, vélobus, actions visant à favoriser le covoiturage, si besoin est, mise en place éventuelle et optimisation du ramassage scolaire…) ;
- des actions spécifiques sur les salariés des établissements scolaires ;
- des mesures spécifiques, ou renforcées, à mettre en oeuvre en cas de pointe de pollution.

4. Un « bilan annuel » de la mise en œuvre du plan d'actions et, le cas échéant, des propositions de modifications du plan d'actions.

5. Les éléments complémentaires suivants :
- montant annuel du budget PDES ;
- moyens humains dédiés à la mise en œuvre et au suivi du PDES en interne (ressources en ETP) et en externe ;
- nom et coordonnées du correspondant PDES ainsi qu'une adresse électronique.

Il convient que l'élaboration du PDES se déroule selon les étapes et le calendrier suivant :
- avant le 1er janvier 2016, envoyer au Préfet de département la désignation des établissements concernés par un même plan de déplacement et la désignation d'un animateur ;
- avant le 1er janvier 2017, finalisation du plan de déplacement ;
- avant le 1er septembre 2017, mise en oeuvre effective du plan de déplacement ;
- avant le 1er juillet de chaque année suivant la transmission au Préfet département du PDES : le bilan annuel de l'avancée du plan de déplacement est transmis au Préfet de département.