

Réussir la signature de sa charte de logistique urbaine durable

Une méthodologie développée par le
programme CEE InTerLUD+

2024

InTerLUD+

Agir pour une logistique urbaine durable

La signature de la charte de Logistique urbaine durable est une **étape essentielle** parce qu'elle constitue **l'aboutissement de la concertation et le début de la mise en œuvre des actions sur le territoire**. Cet événement doit avant tout faire ressortir les spécificités locales et l'opérationnalité de la charte, en revenant sur sa construction, sur l'engagement des partenaires et sur le calendrier de mise en œuvre. C'est aussi un **événement politique**, organisé pour remercier l'ensemble des participants : il démontre **l'engagement commun** de la collectivité et des secteurs professionnels sur des actions coconstruites autour de sujets de logistique urbaine durable.

Tout de suite, **les recommandations des équipes InTerLUD+ pour réussir cet événement de signature**. Elles ont été consolidées et enrichies de conseils de collectivités engagées dans le programme, sur la base d'événements de signature réussis !

En amont de l'évènement

- **Définir d'abord les éléments de contexte clés** : le lieu, la date, l'heure – et idéalement le déroulé, avec prise en compte des disponibilités des élu.e.s qui interviendront le jour J.
En interne, **élaboration et validation technique de l'invitation**. Attention ! Ces procédures sont plus ou moins longues et diffèrent d'un territoire à l'autre.
- **Envoyer ensuite les invitations avec anticipation** - au moins un mois à l'avance - et sur initiative de l'agglomération afin de bloquer les agendas, de se donner le temps des relances et ainsi d'offrir à l'évènement toute la force qu'il mérite !



« Bien que les invitations peuvent être envoyées par les équipes d'InTerLUD+, une invitation par la collectivité est un gage de considération envers les partenaires. Cela n'exclut pas un accompagnement dans la sélection ou la rédaction des invitations ! »

Durant l'envoi des invitations, joindre la charte définitive, car on ne peut pas être signataire d'un document que l'on n'a pas lu ! S'assurer que les partenaires s'approprient la charte et aient la possibilité de se positionner concrètement sur des actions.

Les équipes d'InTerLUD+ sont là pour vous accompagner sur cette étape d'appropriation et de positionnement sur les actions !

- Inviter la **presse locale**, elle est un relai important pour valoriser l'initiative de la collectivité et l'engagement de tous les partenaires.
- **Prévoir des exemplaires de la charte imprimée**, pour les signataires qui souhaitent repartir avec.

Qui inviter ?

Toute la cartographie d'acteurs publics et privés identifiés [le long de la démarche InTerLUD+](#), depuis le diagnostic, jusqu'à la relecture des fiches actions, en passant par les concertations.

Et plus précisément ?,

Côté acteurs publics, les élus et techniciens de la collectivité et des communes membres concernées : services de valorisation de déchets, aménagement voirie, développement économique, communication, etc. mais aussi l'agence d'urbanisme, le département et la région.

Côté acteurs privés, les représentants des acteurs du transport de marchandises en ville (commerce de gros et de détail, transport, hôtellerie, restauration, BTP, immobilier logistique, etc.), c'est à dire les fédérations, associations de commerçants, chambres consulaires, etc. ainsi que les participants à la démarche (entreprises, partenaires, bureau d'études, etc.).

Durant l'évènement

- Prévoir un **format court et uniquement en présentiel** (1h30 maximum)
- L'ordre du jour peut incorporer :
 - Une **introduction par une personnalité politique** de l'EPCI référente - Président(e) ou élu(e) référent(e) des sujets « LUD » afin d'assurer le portage politique de l'évènement. Cette prise de parole témoigne du sérieux du sujet pour la collectivité et le travail étroit avec son tissu économique.

- Un rapide retour sur la démarche InTerLUD+ (diagnostic, concertation) par l'élu(e) ou le/la technicien(ne) référent(e).
- L'annonce des fiches actions et, si possible, les groupes projets à venir et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre.
- La mise en avant de projets locaux et retours d'expériences des partenaires économiques.
- Enfin, un temps spécifique pour la signature de la charte par les acteurs présents

« La mise en avant de projets locaux et des démarches durables par les acteurs du territoire a été très apprécié à Lorient. Les deux entreprises ont fait une rapide présentation de leur démarche RSE et un témoignage sur l'usage de la cyclo-logistique. »

LORIENT
AGGLOMERATION



Pour assurer la couverture médiatique post-événement, prendre des photos de l'évènement : prises de parole, apposition des signatures individuelles de la charte, cocktail, etc.

Une réception (cocktail, buffet, etc.) est l'occasion de prolonger les échanges de manière informelle ... et de valoriser les produits locaux, du terroir !

Valorisation post-événement

- Prévoir la possibilité de signer la charte après l'évènement de signature pour les partenaires qui n'auront pas pu être présents, par exemple via [Eurosign](#). La possibilité de signer en distanciel garantit une mobilisation globale des partenaires.
- Assurer la communication et le relai médiatique à la suite de l'évènement, à travers le bulletin de l'agglomération, les réseaux sociaux de l'agglomération, des signataires et du programme InTerLUD+, un relai par la presse locale et leur proposer des éléments de langage.
- Faciliter la communication par les signataires en leur envoyant, en bilatéral, des remerciements, photos, charte et fiches actions en version numérique qu'ils puissent relayer.

Pour un accompagnement sur la communication par le programme InTerLUD+, nous vous invitons à vous rapprocher de l'équipe communication :

s.desroques@logistic-low-carbon.fr ou hannane.djafri@cerema.fr

Exemples de photos



Fabrice LOHER, Président de Lorient Agglomération et Maire de la Ville de Lorient, Mars 2024



Les signataires de la charte de GrandAngoulême, Juin 2023