

Volet technique

Investissements pour la redevance spéciale

Table des matières

[1. Description détaillée de l’opération 2](#_Toc178347444)

[1.1. Synthèse de l’opération 2](#_Toc178347445)

[1.2. Contexte détaillé de l’opération 2](#_Toc178347446)

[1.3. Projet de redevance spéciale 3](#_Toc178347447)

[1.4. Aide aux investissements 4](#_Toc178347448)

[2. Suivi et planning du projet 5](#_Toc178347449)

[3. Engagements spécifiques 5](#_Toc178347450)

[4. Rapports / documents à fournir lors de l’exécution du contrat de financement 5](#_Toc178347451)

# Description détaillée de l’opération

## Synthèse de l’opération

|  |  |
| --- | --- |
| AIDE SOLLICITEE  |  Aide aux investissements |
| Population totale du territoire  |  |
| Typologie d’habitat (SINOE®)  | [ ]  Urbain dense[ ]  Urbain[ ]  Mixte[ ]  Rural[ ]  Touristique |
| Mode de financement  | [ ]  TEOM[ ]  TEOM incitative[ ]  Budget général |
| Etude préalable à la mise en place d’une étude préalable à la redevance spéciale réalisée  | [ ]  en interne[ ]  par un bureau d’études |
| Type d’opération  | [ ]  Mise en œuvre initiale d’une RS[ ]  Extension RS existante à un nouveau périmètre[ ]  Modification RS existante  |
| Modalité(s) de comptage | [ ]  Volume du bac de l’usager[ ]  Nombre de levées du bac / nombre de dépôts en conteneur[ ]  Pesée[ ]  autre(s) (préciser) : ……………………………………. |
| Flux comptabilisé(s) / facturé(s) | OMR : comptabilisées [ ]  facturées [ ] Emballages : comptabilisés [ ]  facturés [ ] Papiers : comptabilisés [ ]  facturés [ ] Verre : comptabilisé [ ]  facturé [ ] autre(s) (préciser) : ……………………………………. |
| Date de démarrage de l'opération |  |

## Contexte détaillé de l’opération

1. Cadre de l’opération

Présentation du maître d’Ouvrage et schéma d’organisation des acteurs (identification des rôles et relations des intervenants) – contexte juridique et échéances des différents contrats de collecte

Précisez les communes ou territoires visés

1. **Intégration au territoire, historique de la situation existante**

Indiquer notamment le plan régional de prévention et gestion des déchets

1. **Description des actions et études de faisabilité réalisées pour le montage du projet**
2. **Présentation du territoire et du fonctionnement actuel du service**

Présenter le territoire sur les différents points suivants

La production de déchets

Présentation de la production des différents flux de déchets sur le territoire ; les caractéristiques de ces déchets ; les filières de réutilisation, de valorisation et de traitement en fonction des tonnages ; le taux de refus de la collecte sélective ; les quantités de déchets en dépôts sauvages ou équivalents ; la participation au compostage individuel et si possible le tonnage concerné, les autres démarches de prévention…

Le service proposé

Présentation des récipients utilisés ; des modalités de collecte ; des modalités de transfert et de transport ; de l’activité des déchèteries ; des modalités de recyclage, valorisation, traitement et d’élimination…

En détaillant le service rendu aux usagers non ménages, si cela est pertinent par typologie (artisans, commerçants, professions libérales, administrations et équivalents (crèches, cantines …)) et/ou zone géographique.

L’organisation de la collectivité

Présentation de l’organisation de la collectivité (en régie ou autres) ; des ETP affectés à la gestion du SPGD ; de l’existant en matière de gestion du fichier de redevables…

* **Analyse financière du service**

Présenter les coûts du service sur la base de la matrice des coûts de l’ADEME

Présenter le(s) mode(s) de financement actuel(s) (REOM/TEOM/RS, taux de couverture, répartition des contributions entre ménages et professionnels, …)

## Projet de redevance spéciale

1. Sur les modalités de RS envisagées et l’articulation avec la TEOM(i)

Présenter les choix réalisés sur les types de producteurs non ménagers concernés, la mise en place d’un seuil d’assujettissement, sur l’application éventuelle d’une facturation forfaitaire pour les petits producteurs, …

En cas de financement du service par la TEOM(i), présenter le choix réalisé par la collectivité sur l’articulation de la RS avec la TEOM(i) : exonération de TEOM des redevables de la RS, addition TEOM + RS, déduction de la TEOM du montant de la RS, … .

1. Sur les aspects techniques

Présenter les points suivants :

* Techniques d’identification des usagers et de comptage ;
* Flux qui vont être comptabilisés (ordures ménagères résiduelles, collecte(s) séparée(s), …) ;
* Flux sur lequel ou lesquels la grille tarifaire va s’appliquer (ordures ménagères résiduelles, collecte(s) séparée(s), …) ;
1. Sur les aspects économiques

Présenter les points suivants :

* Dépenses prévisionnelles de mise en œuvre (investissement et fonctionnement)
* 1ère ébauche de grille tarifaire
* Analyse d’impacts sur les usagers non ménages
1. Réorganisation du service
2. Evolution du service

Présentation des évolutions du service (fréquence de collecte, développement des collectes sélectives, des zones d’apport volontaire, des déchèteries…)

1. Les moyens humains
* Présentation de l’organisation de la gestion quotidienne des données (gestion des comptes des usagers, des réclamations, des transferts de données informatiques, des mises à jour du fichier usagers, organisation de la facturation et du recouvrement) ;
* Détermination des moyens humains nécessaires à la mise en place du projet (collecte, communication, ambassadeurs, facturation et gestion des impayés, gestion des demandes des usagers, …) et détermination des coûts correspondants.
1. Travaux préparatoires
* Présentation de la démarche pour l’élaboration du fichier avec notamment la dotation en contenants : Quel fichier sera utilisé ? Sur quelle base va-t-il être construit ?
* Des tests sont-ils réalisés ? Sous quelles formes ?
1. Sur la production de déchets

Proposer une évaluation des transferts de flux de déchets et effet de prévention.

1. Concertation

Présenter les modalités de la concertation envisagée avec les usagers et les relais du territoire (associations de commerçants, de zones, chambres consulaires, mairies, , …).

1. Communication

Présenter une trame d’un plan de communication sur le projet devra être proposé en différenciant si utile les différentes cibles (élus, entreprises, services publics, associations …). Le point de départ, le contenu et la périodicité de la communication devront être programmés.

1. Actions connexes sur les déchets non ménagers

Présenter les différentes actions pouvant être mises en œuvre pour assurer la réussite du projet. Ces actions portent sur la mise à disposition de solutions alternatives aux usagers non ménagers, pour réduire leurs quantités de déchets ou améliorer la qualité du tri pour une meilleure valorisation. Il s’agira par exemple de :

* la promotion des actions de prévention des déchets ;
* l’amélioration du tri dans les structures ;
* …

## Aide aux investissements

Présenter le projet de déploiement d’équipements permettant l’individualisation du suivi de la production de déchets (en porte à porte, en apport volontaire, …)

1. Descriptif du projet
* Fournir une description globale des modalités de collecte envisagées (le cas échéant illustrer le zonage sur le territoire par une cartographie) ;
* Sur les zones concernées par les équipements éligibles, fournir une description des équipements ;
* Procédés relatifs aux principaux équipements et nom(s) du(des) constructeur(s) si connu(s);
* Principes de fonctionnement ;
* Justifier du choix des équipements.
1. Eléments économiques du projet

Présenter :

* Investissements prévisionnels (différenciés par équipement)
* Plan de financement (différencié par équipement si nécessaire)
* Faire ressortir le montant de l’aide demandée à l’ADEME.

# Suivi et planning du projet

Insérer un planning prévisionnel du projet, en intégrant les différentes étapes

|  |  |
| --- | --- |
| Echéances | Etapes |
|             |       |
|             |       |
|             |       |
|             |       |
|             | Mise en œuvre effective de la RS |

# Engagements spécifiques

Le bénéficiaire s’engage à soumettre une fiche action-résultat « ils l’ont fait ». Cette fiche pourra être publiée sur le site <https://librairie.ademe.fr/> après une validation par la Direction Régionale de l'ADEME concernée.

Le bénéficiaire s’engage à répondre aux enquêtes de l’ADEME, de la Région et des observatoires régionaux (déchets, ressources, économie circulaire …).

# Rapports / documents à fournir lors de l’exécution du contrat de financement

* Selon les indications du contrat, vous devrez nous transmettre un ou plusieurs des rapports ci-dessous.

Le bénéficiaire remettra à l’ADEME les documents suivants :

□ un ou plusieurs rapports d’avancement de l’opération le cas échéant.

□ un rapport final définitif de l’opération comprenant les éléments suivants :

* les documents attestant de la réalisation d’une concertation amont. Elle présentera les éléments relatifs à cette concertation : calendrier, modalités, qualité des personnes associées, ressources utilisées pour cette concertation.
* les documents attestant de la réalisation d’un fichier, en respectant la loi du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés et ses obligations relatives au respect des données personnelles. Ils présenteront les informations constitutives du fichier mis en place.
* les éléments de communications relatifs à la RS, le calendrier du plan de communication, les supports créés et diffusés, les ressources utilisées pour cette communication.
* les évolutions de l’organisation de la collectivité pour la gestion du service et des données.
* les documents attestant la mise à disposition des outils d’identification et de la quantification de la production de déchets (mise en place des bacs, des puces, etc.).
* La présentation des différents indicateurs qui permettront le suivi de l’opération d’un point de vue qualitatif et quantitatif, à la fois pendant et après le soutien de l’ADEME, mais également lors de la réalisation d’une facturation à blanc le cas échéant.
* la Matrice des coûts de l’ADEME remplie au terme de l’année précédant le début de la mise en œuvre de l’opération (avant communication et équipements spécifiques) ;
* la Matrice des coûts remplie et validée sur la dernière année de validité du contrat,
* la (les) décision(s) des instances délibérantes attestant de la mise en place effective de la RS.
* Le cas échéant, un descriptif sur le déroulement des travaux éventuels : nom des fournisseurs, planning de mise en œuvre, difficultés rencontrées, photos… ainsi que tout élément complémentaire que le bénéficiaire juge intéressant à fournir à l’ADEME.
* le plan de financement définitif des investissements, qui ne se substitue pas à l'état récapitulatif des dépenses.
* Dans tous les cas, les supports de communication comprenant le logo ADEME validés par l’ADEME régionale.