

## Plan

1. <a href="#">Les exigences</a> de l'ADEME	Page 2
2. <a href="#">Les préconisations</a> de l'ADEME	Page 3
3. <a href="#">La lettre</a> de présentation à l'entreprise	Annexe 1
4. <a href="#">Fiche</a> de synthèse à retourner à l'ADEME	Annexe 2
5. <a href="#">Trame</a> de fiche bilan déchets	Annexe 3

## Préambule

Ce cahier des charges **s'adresse aux chargés de mission cofinancés par l'ADEME** qui réalisent un prédiagnostic "déchets" dans une très petite entreprise (TPE) et notamment dans l'artisanat.

Le prédiagnostic est une étude relativement complète qu'il faut bien distinguer de la visite de contact ou de sensibilisation.

Afin de garantir un niveau de qualité défini et de pouvoir rendre compte de l'utilisation de ses aides, l'ADEME a rédigé un cahier des charges qu'elle vous prie de respecter. Ce document a été élaboré en collaboration avec les partenaires de l'ADEME dans un souci de concilier les besoins et contraintes de l'ADEME, du chargé de mission et de la TPE. Il précise les exigences que doit respecter le prédiagnostic et préconise une méthodologie pour respecter ces exigences.

L'ADEME a souhaité marquer la limite entre obligation et liberté d'action. L'ADEME n'exige pas que le chargé de mission suive ses préconisations mais seulement qu'il réponde à ses exigences. Cependant, ces préconisations sont issues d'une expérience collective de terrain et peuvent être instructives pour tout chargé de mission, quelles que soient sa compétence et son expérience personnelle.

Même si la décision d'appliquer les préconisations issues du prédiagnostic relève de la liberté et de la responsabilité de l'entrepreneur, le chargé de mission a une influence sur cette décision. L'objectif du prédiagnostic va au-delà de la sensibilisation et de l'information : il vise une amélioration **effective** de la gestion des déchets de l'entreprise. L'objectif est donc d'informer et de **convaincre**.

Pour décider, l'entrepreneur doit être :

- informé sur ses déchets, sa gestion actuelle et les priorités d'action pour l'améliorer ;
- convaincu par des préconisations pertinentes portées par une communication efficace.

La qualité des informations fournies et des solutions proposées ne suffit pas. Pour atteindre le but opérationnel, le chargé de mission doit aussi développer **un argumentaire** pour convaincre l'entrepreneur du bien fondé des préconisations et de l'intérêt à les mettre en œuvre.

## **1 Les exigences de l'ADEME**

**L'entreprise doit fournir au chargé de mission toutes les informations dont elle dispose sur la gestion de ses déchets.**

**Le prédiagnostic fourni par le chargé de mission doit permettre à l'entrepreneur de disposer :**

### **a) D'une connaissance de base sur ses déchets**

S'agissant des types de déchets qu'il génère, l'entrepreneur saura :

- les identifier en tant que dangereux, inertes ou banals
- quels sont les exutoires possibles
- quels sont les moyens de prévention envisageables
- les contraintes techniques du tri et leur finalité
- les contraintes réglementaires et leur finalité

### **b) D'une connaissance précise de sa situation actuelle**

L'entrepreneur connaîtra globalement et pour chacun de ses déchets :

- les quantités générées (estimation)
- les coûts (estimation)
- les modes de stockage et les destinations
- les points forts & faibles en matières réglementaires, techniques et organisationnelles

### **c) D'un plan d'action**

Ce plan d'action vise les points faibles identifiés et précise :

- les mesures de mise en conformité réglementaire
- les solutions aux déficiences techniques ou organisationnelles
- les avantages, limites et contraintes des solutions préconisées
- le classement de ces actions par priorité.

**Quelques mois après le prédiagnostic, l'entrepreneur pourra bénéficier d'un conseil par le chargé de mission pour la mise en œuvre des solutions préconisées;**

**Le chargé de mission doit de plus :**

- avoir une compétence reconnue en matière de gestion des déchets et une connaissance des TPE
- assurer la confidentialité des informations nominatives collectées
- être neutre par rapport aux solutions préconisées
- réaliser une visite sur le lieu de travail de l'entreprise et un entretien avec l'entrepreneur
- transmettre à l'entreprise la lettre de présentation en annexe avant ou au cours de la visite
- fournir à l'entreprise un rapport écrit conforme aux exigences b) et c) ci-dessus et comprenant la fiche de synthèse (voir annexe ci-après) pré-remplie.
- transmettre à l'ADEME la fiche de synthèse, en annexe 2, complétée par l'entreprise à la suite du rapport.

## **2 Les préconisations de l'ADEME**

### **2.1 Les objectifs du prédiagnostic**

Pour aboutir à une amélioration effective et pérenne, le chargé de mission doit :

- sensibiliser l'artisan à la compréhension des enjeux de la gestion des déchets ;
- aider l'entrepreneur à identifier des problèmes de gestion des déchets ;
- hiérarchiser les interventions possibles pour pouvoir engager des actions correctrices ;
- favoriser le déclenchement d'une action ;
- conseiller des filières de collecte et d'élimination appropriées ;
- proposer, le cas échéant, une réduction à la source ;
- proposer, le cas échéant, une gestion collective ;
- présenter les conséquences, en termes d'avantages et d'inconvénients, des solutions proposées.

### **2.2 Le déroulement du prédiagnostic**

#### **2.2.1 Avant le prédiagnostic**

Le chargé de mission prend connaissance des particularités des activités de l'entreprise pour adapter le pré-diagnostic et prévoir les déchets produits (dangereux, banals, ...)

#### **2.2.2 L'entretien avec le chef d'entreprise et la visite de l'entreprise**

Objectifs à atteindre à l'issue de l'entretien :

- s'assurer que le chef d'entreprise connaît les différents types de déchets qu'il génère, comprend l'enjeu de la valorisation et donc la pertinence d'une gestion séparative du déchet. Le chef d'entreprise doit savoir classer ses déchets dangereux, inertes, banals et connaître les principaux moyens de prévention (substituts et procédés) et exutoires (recyclage, incinération, décharge) ;
- s'assurer que l'entrepreneur comprend le sens de la réglementation et les enjeux pour la protection de l'environnement, les implications réglementaires concernant les déchets. Dans ce cadre réglementaire, il doit connaître **ses obligations** en matière de stockage, de tri, par rapport aux prestataires (contractualisation et suivi) et ses **droits** (étendue & limites) vis-à-vis de la collectivité locale et des prestataires ;
- sensibiliser l'entrepreneur sur l'importance de définir clairement les différentes tâches et responsabilités qui lui incombent en matière d'environnement.

## **Cahier des charges ADEME**

### **Prédiagnostic déchets réalisé par un chargé de mission dans une très petite entreprise**

#### Objectifs de la visite :

- Effectuer **un état des lieux**, en présence de l'entrepreneur, des différentes zones de production, de tri et de stockage des déchets ;
- Emettre de façon spontanée des observations sur les problèmes identifiés et apporter une argumentation. Rappeler les **non-conformités réglementaires** et évoquer les **actions pertinentes à mener** pour corriger les situations ;
- Conduire **l'entrepreneur à réagir** sur sa situation face aux problèmes relevés.

A l'issue de la visite, le chef d'entreprise doit avoir une vision et une connaissance sur la situation actuelle de la gestion de ses déchets.

#### Méthodologie proposée pour atteindre ces objectifs :

- Organiser un entretien avec le chef d'entreprise dans son entreprise ou sur le site de son ou ses activités. Le chargé de mission s'entretiendra avec le chef d'entreprise et éventuellement avec les employés.
- Sur le site, effectuer un relevé, sur un plan sommaire, des différents points de stockage et des moyens disponibles pour ne pas mélanger les déchets.
- Répertorier avec le chef d'entreprise les différentes responsabilités et tâches au cours desquelles il se place comme interlocuteur dans le cadre de l'environnement : la sensibilisation des employés, les achats, le choix des prestataires environnement, le suivi des bordereaux,...

### 2.2.3 Le rapport écrit

#### Objectifs du rapport :

Après la prestation, le chargé de mission rédigera **un rapport personnalisé** présentant les activités de l'entreprise, ainsi qu'un bilan de la gestion des déchets. Ce rapport doit permettre à l'entrepreneur de **décider des actions à mener** pour améliorer sa gestion.

#### Contenu du rapport :

- une liste exhaustive des déchets générés et pour chaque déchet, son stockage (mode et lieu), sa destination effective, sa destination réglementaire, et chaque fois que cela est possible, les quantités et le coût imputable;
- les bonnes pratiques que l'entrepreneur suit d'ores et déjà, ainsi que les investissements déjà engagés pour l'environnement.
- une liste des actions à mener et des problèmes techniques ou organisationnels, classés hiérarchiquement :
  - les graves non-conformités réglementaires éventuelles
  - les actions simples d'organisation qui pourront être effectuées sans investissements.
  - les actions à mener à moyen terme avec des investissements légers
  - les actions à programmer à plus long terme.

**A joindre au rapport : la fiche de synthèse** pré-remplie que le chargé de mission ou l'entreprise fera parvenir à l'ADEME après que l'entreprise l'aura complétée (voir annexes).

## **Cahier des charges ADEME**

### **Prédiagnostic déchets réalisé par un chargé de mission dans une très petite entreprise**

#### Methodologie proposée :

Les commentaires sur les problèmes rencontrés lors de la visite des ateliers ou des chantiers peuvent être rédigés pour retrouver "l'ambiance de la visite". Il en est de même pour les expressions utilisées pour analyser telle ou telle situation.

L'inventaire des déchets peut être rendu sous forme de fiche par déchet ou intégré dans un tableau de synthèse. Un exemple de fiche est donné en annexe.

Le chargé de mission peut fournir une documentation sur les matériels existants pour trier les déchets à la source et gérer les stockages en interne.

Le chargé de mission peut faire apparaître les différentes tâches et responsabilités dans l'entreprise en rapport avec la gestion des déchets.

#### **2.2.4 Le rendu du rapport au chef d'entreprise**

Le rendu du rapport pourra s'effectuer directement chez l'entrepreneur avec une présentation orale. Cette méthode permet :

- de s'assurer de la bonne compréhension des différents éléments du pré-diagnostic et de pouvoir répondre à de nouvelles questions précises surtout si les réactions spontanées n'ont pas pu être faites le jour même.
- de développer un argumentaire propre à déclencher les actions d'amélioration

### **2.3 Après le prédiagnostic**

Six mois après la remise du rapport, le chargé de mission fera un point avec le chef d'entreprise sur les suites données aux actions qu'il a préconisées. Pour ce faire, le chargé de mission peut procéder par téléphone avec pour objectif :

- de classer les actions préconisées par délai (effectuée/prévue dans 6 mois/dans un an)
- de comparer ces délais à ceux prévus par le chef d'entreprise dans la fiche de synthèse
- de comprendre les difficultés rencontrées
- d'apporter de nouvelles préconisations.

Une pratique régulière de cette évaluation permettra au chargé de mission :

- d'améliorer la qualité de ses préconisations et de son argumentaire
- de consolider sa crédibilité auprès des entreprises
- d'identifier les nouveaux besoins des entreprises

Les informations collectées feront partie du rapport semestriel prévu par la convention de co-financement du chargé de mission.

## **Annexe 1**

### **Lettre de présentation**

# Lettre de présentation du prédiagnostic à l'entreprise

**Madame, Monsieur,**

Vous vous êtes adressé à votre Chambre de Métiers ou à votre organisation professionnelle pour faire réaliser un prédiagnostic déchets sur votre site d'activité par un chargé de mission.

Ce chargé de mission est cofinancé par l'**ADEME** (Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie). Sa prestation sera réalisée selon le cahier des charges que l'ADEME préconise. Ceci vous garantit une prestation de conseil personnalisée par un chargé de mission compétent dans le respect de la confidentialité.

Le chargé de mission procédera en trois étapes : une visite sur votre site d'activité, un rapport écrit puis un soutien téléphonique. Il vous fournira ainsi :

- Une information sur les déchets et leurs destinations ainsi que sur la réglementation;
- Un état des lieux critique de votre gestion actuelle des déchets;
- Des préconisations de priorités d'actions.

Pour mener à bien cette mission, le chargé de mission a besoin de votre pleine coopération.

Le rapport de prédiagnostic que vous remettra le chargé de mission comporte une fiche que vous êtes invités à lui retourner, avec vos remarques et appréciations .

L'**ADEME** est un organisme public. Ses domaines d'intervention sont les déchets, l'énergie, l'air, le bruit et les sols. Elle n'a pas de mission de contrôle réglementaire.

Dans tous ses domaines d'intervention, l'ADEME propose aux entreprises :

- Des informations et des conseils;
- Des aides financières pour des dépenses liées à des études ou des investissements.

Pour tout renseignement, vous pouvez interroger la délégation ADEME de votre région (coordonnées ci-après) ou consulter le site Internet de l'ADEME:

(<http://www.ademe.fr>).

## **Annexe 2**

### **Fiche de synthèse**



## Fiche de synthèse du prédiagnostic

<b>Préconisations du chargé de mission</b>	A remplir par le chargé de mission :  Priorités	A remplir par l'entreprise :  Délais envisagés

**A remplir par l'entreprise : Commentaire sur la prestation du chargé de mission ou sur le prédiagnostic**

Date et signature par le chef d'entreprise :

Fiche à retourner complétée à : *prénom, Nom, Adresse*

## **Annexe 3**

### **Trame pour une fiche bilan déchets**

### Trame pour une fiche bilan déchets

Déchets	Catégorie (1)	Quantité : unité, volume, poids (2)	Tri ? (3)	Stockage (4)	Collecte (5)	Destination (6)	Conformité réglementaire ? (7)

1. Emballages, DIB autres, inertes, dangereux, ...
2. Si l'activité le permet.
3. Oui, Non ou NSP
4. Benne, bac de rétention pour déchets liquides...
5. Service public, prestataire privé, déchetterie, clients, fournisseurs, ...
6. Recyclage, réutilisation, incinération, décharge, brûlage, dépôt, pas de données, ...
7. Oui, Non et pourquoi