Collecte des papiers administratifs confidentiels dans les mairies

expérience exemplaire

Sieeen

Auteur :

7, Place de la République
Bp 42
58027 Nevers

Voir le site internet

Cecilia Blanc
cecilia.blanc@sieeen.fr

Consulter la fiche sur OPTIGEDE

CONTEXTE

Après un programme local de prévention des déchets, le SIEEEN en lien avec les EPCI adhérents à la compétence "traitement des déchets", a été reconnu Territoire Zéro Gaspillage Zéro déchet en 2014. Après une étude de préfiguration, un contrat d'objectifs déchets et économie circulaire a été signé en 2016. L'une des actions concerne le tri, la collecte et le recyclage du papier localement. La collecte des papiers confidentiels administratifs est une des actions qui contribuent à recycler un flux qui a longtemps été incinéré.

OBJECTIFS ET RESULTATS

Objectifs généraux

Le projet de collecte des papiers administratifs constitue l'un des enjeux du programme TZDZG du SIEEEN : conserver sur le territoire les gisements de papiers en vue de développer si possible une filière locale.

L'un des objectif est de mettre en place un circuit de collecte respectant les prérogatives des archives départementales et assurant la confidentialité des papiers collectés (sacs tissus, serflex (pour la fermeture des sacs), lieux de centralisation fermés à clef).

Ceci afin que le papier soit recyclé via la filière française.

Assurée par l'association nivernaise ANAR, cette collecte devait, dans un premier temps, s'adresser aux mairies, puis dans un second temps s'étendre à d'autres administrations (EPCI et administrations publiques) du territoire SIEEEN et hors territoire.

Les finalités

- Contractualisation au niveau intercommunal, pour le compte des mairies des communes adhérentes afin de rationaliser la collecte sur l'ensemble du territoire,
- Optimisation de la collecte pour obtenir un tarif de prestation acceptable (adaptation des fréquences, optimisation des circuits de collecte à l'échelon du territoire SIEEEN),Simplification des consignes de tri et adaptation du type de contenants aux nouvelles modalités de collecte Sensibilisation et accompagnement des secrétaires

Résultats quantitatifs

En 2016, 7T ont été collectés. 3 formations sur l'archivage réalisées en 2015 et 1 en 2016.

Nombre d'administrations signataires du contrat en 2017 : 7 collectivités adhérentes (après fusion) soit 95% des mairies des communes du Territoire.

Résultats qualitatifs

Beaucoup de temps est consacré à échanger avec les secrétaires de mairies. Ceci afin de lever les freins sur le

devenir des papiers confidentiels, sur l'intérêt du papier recyclé et sur les gestes de prévention pour limiter la consommation (gérer son imprimante, dématérialiser ses actes administratifs, trucs et astuces informatiques).

En 2016, cette collecte a uniquement ciblé les mairies. Ce premier retour d'expériences a permis les années suivantes d'en améliorer l'organisation (circuit, fréquences dotation..) et d'y intégrer progressivement la collecte d'autres établissements publics (gendarmeries, hôpitaux, écoles..).

Les coûts de collecte sont maîtrisés grâce au système de collecte groupée.

- L'optimisation des circuits de collecte, la mutualisation des moyens humains et matériels et une organisation pensée à l'échelle d'un territoire, a permis de réduire le coût de la prestation.
- Les performances de collecte stagnent aux alentours de 10 T/an du fait que la collecte soit encore restée centrée sur les mairies. Néanmoins des demandes émergent de petites entreprises et autres administrations du territoire offrant des perspectives de progression de ces performances.
- La qualité de tri est très correcte : l'ANAR communique par territoire sur les erreurs de tri permettant aux EPCI d'engager des actions correctives. Ces tonnages restent faibles (mouchoirs, fleurs fanées, gobelets..).

MISE EN OEUVRE

Description de l'action

Questionnées en 2012 sur leurs pratiques, les communes indiquaient majoritairement trier leurs papiers courants et déchiqueter ou brûler leurs papiers confidentiels.

L'enquête réalisée en 2013 par les Archives Départementales auprès de l'ensemble des collectivités locales a révélé l'intérêt des communes pour une collecte groupée des papiers et l'organisation d'un déstockage des archives. Une expérimentation conduite en 2014 a permis d'affiner et de régler plusieurs aspects du projet.

Un service de collecte des papiers administratifs est proposé par une association d'insertion et de retour à l'emploi (l'ANAR) qui facture au forfait. Chaque EPCI compétent en matière de déchets, porte le contrat de son territoire et signe ainsi, avec l'ANAR, un marché de collecte des papiers administratifs (papiers corbeille, confidentiels et archives) produits par ses services et les mairies de son territoire avec la possibilité d'étendre la prestation à d'autres administrations publiques (écoles..).

Deux types d'organisations sont possibles :

- l'ANAR récupère les sacs dans chaque commune durant les heures d'ouverture, ou à défaut dans un bac sécurisé mis à disposition de la commune.
- la collectivité collecte elle-même et regroupe les sacs de son territoire en 1 ou plusieurs points de regroupement récupérés par l'ANAR à une fréquence convenue.

Différents types de contenants sont prévus en réponse à ces deux organisations de collecte:

- **les sacs** en tissu réutilisable. Chaque sac est identifié du nom de l'EPCI afin de pouvoir tracer les flux quantitativement et qualitativement. Ils sont scellés avec un Serflex une fois pleins.
- **Les bacs de bureau** : d'une capacité de 35L environ, ils servent de support aux sacs durant leur remplissage.
- **Les conteneurs sécurisés** : d'une capacité de 360L environ, ces bacs ont une double finalité : stocker les sacs dans l'attente de leur collecte et s'affranchir des problèmes d'ouverture de la mairie : le système de verrouillage des bacs sécurise les sacs alors placés sur le domaine public.
- **Les colonnes de 3 m3** : implantées dans des lieux protégés (type déchetterie), elles disposent également des mêmes systèmes de protection que les bacs (verrouillage, étanchéité...).Lors de chaque tournée : le nombre de sacs collectés par commune, niveau de remplissage, présence ou non d'archives, problèmes particuliersLors du vidage: pesée du chargement remontée des remarques, dysfonctionnements, problème de qualité de tri

Chaque EPCI veille à ce que ses communes accomplissent les démarches réglementaires requises auprès des Archives départementales pour l'élimination de leurs archives: elles doivent établir et transmettre à celles-ci un bordereau de demande d'élimination avant de déposer leurs documents dans les sacs, une fois la demande acceptée par le Directeur Départemental. Les sacs sont alors repérés à l'aide d'une étiquette rouge pour les identifiés lors de la collecte et un certificat de destruction est remis à la commune.

L'ANAR garantit une traçabilité totale des papiers collectés par territoire (et donc EPCI) et remplit à cet effet un tableau de bord à l'aide des données recueillies à chaque étape de la prestation:

- Lors de chaque tournée : le nombre de sacs collectés par commune, niveau de remplissage, présence ou non d'archives, problèmes particuliers
- Lors du vidage: pesée du chargement remontée des remarques, dysfonctionnements, problème de qualité de tri

Planning

2014 : expérimentation préalable sur un secteur défini

2015 : construction du dispositif avec l'association d'insertion et partage avec les collectivités

2016 : mise en place du processus de collecte, achats de containers et premiers ramassages

2017 : développement et augmentation progressif des tonnages en lien avec la construction d'une Plate-forme de pré-tri du papier.

Moyens humains

Pour l'association d'insertion : 1 coordinateur et 3 à 5 personnes en insertion (temps partiel)

Nombre d'emplois créés : 2 personnes en charge des collectes

Pour le SIEEEN : responsable du service déchets ménagers, coordinatrice des ambassadeurs de tri et prévention des déchets et secrétariat pour la commande et la diffusion des contenants et de la communication (0,2 ETP)

Moyens financiers

DEPENSES ENGAGEES POUR L'ETUDE EXPRIMENTALES EN 2014			
	nbre	Montant-€HT	Fournisseurs
Frais de personnels pour l'étude	3 personnes (15 jours)	7806€	SIEEEN
Frais de collecte/tri ANAR	4 tournées	1034€	ANAR
Contenant pré collecte	13	0	-
sacs		46.25€	
pesons	15	33€	
Outils de communication **(***achat et impressions étiquettes, autocollants, plaquettes consignes)*	15 administrations	51.34€	
		8970.59€	

Montant des soutiens déjà versés par Ecofolio: 4 952.25€ soit une prise en charge de 55% des dépenses

		Commandes passées en 2015		**Commandes 2017-2018**	
		nbre	**Montant €HT**	**nbre**	**Montant €HT**
ORGANISATION DE LA COLLECTE	Sacs en tissu	1500	10 725€		
	Corbeille bureau	360	3 384€		608.4€
	Bac de 360L sécurisé	80	4 894.05€		652.1€
	Bac de 770L	1	141. 27€		
	Colonnes de 3m3 sécurisé	4	7 600€		

	Véhicule	1	19 749€		
	Communication			1	370€

Total des coûts de mise en œuvre : ***57 094,41 € HT (hors moyens humains)***

Economies réalisées pour le SIEEEN/EPCI

		Prévisionnel		2017	
	€TTC/t	tonnes	€TTC	tonnes	€TTC
Gain sur le traitement des Omr	95€/t	60t	5 700€	2.7t*	257€
Gain sur le tri *(papiers mis en refus de tri)*	182€/t	12t	2184€	3.6t*	655€
Soutiens complémentaires *(détournement Omr, refus de tri + détournement brûlage, archives)*	78.6€/t	116t	9118€	9t	707€
			17 002€- 0.19€/hab		1619€ 0.018€/hab

1. **Hypothèse* (répartition déduite des pratiques des secrétaires –réponses à l'enquête de 2012): 30% détournement des Omr, 40% déchiquetage et CS et 30% brûlage**

Moyens techniques

1,5 ETP pour la prévention et le tri répartis de la manière suivante : 1 coordinatrice et 1 ambassadeur de tri et prévention des déchets par territoire.

Partenaires mobilisés

Partenaires actifs : les EPCI adhérentes au SIEEEN, les Archives départementales, l'AMAR, le CNFPT

Partenaires financeurs : Ecofolio

Prestataires : communes et administrations

Plusieurs partenaires ont été associés au projet avec un rôle bien déterminé:

- Le SIEEEN, en lien avec les EPCI, chargé du dimensionnement du projet et de son suivi administratif,
- Les EPCI adhérents au SIEEEN, contribuant à la réflexion et à l'organisation de la collecte auprès des communes,
- Les Archives Départementales, chargées de valider les aspects réglementaires du projet
- L'ANAR, disposant d'un retour d'expériences utiles à la construction du projet et chargé de sa réalisation,
- Le CNFPT: accompagnateur du projet sur les aspects "formation" des agents des collectivités
- L'union des maires de France

VALORISATION DE CETTE EXPERIENCE

Facteurs de réussites

Cette initiative peut être mise en oeuvre sur d'autres territoires. Cela nécessite une coordination entre une structure en capacité de proposer une prestation de collecte, la volonté des collectivités de collecter ce type de papier tout en sensibilisant, des investissements partagés et subventionnés pour la collecte. Il est nécessaire de

travailler le coût et de travailler en bonne intelligence avec La Poste par exemple, qui propose ce type de prestation.

Difficultés rencontrées

Cible : les services publics.

Le volet insertion des personnes en difficultés.

Le papier confidentiel en lien avec les archives départementales.

Recommandations éventuelles

Prendre le temps nécessaire à une bonne coordination de l'ensemble des acteurs.

Mots clés

RECYCLAGE DES DECHETS | ADMINISTRATION PUBLIQUE | EMPLOYE | ECOEXEMPLARITE | PAPIER

Dernière actualisation

Octobre 2019
Fiche réalisée sur le site optigede.ademe.fr

sous la responsabilité de son auteur

Contact ADEME

Frédéric JAN
frederic.jan@ademe.fr
Direction régionale Bourgogne-Franche-Comté