

Numéro : 22GED0543

Intitulé du projet : Programme d'action dédié à la gestion des biodéchets (Du 01/01/2023 au 31/12/2025 - 1 ETP)

Montant aide maximum : 165 000,00 euros

Convention de financement

Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie

Entre :

L'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, établissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial, régi par les articles L131-3 à L131-7 et R131-1 à R131-26-4 du code de l'environnement

ayant son siège social : **20, avenue du Grésillé - BP 90406 - 49004 ANGERS CEDEX 01**

inscrite au registre du commerce d'Angers sous le n° **385 290 309**

représentée par **Monsieur Patrick LAVARDE**

agissant en qualité de **Président par intérim du Conseil d'administration**

désignée ci-après par "**l'ADEME**"

d'une part,

Et

GRAND LONGWY AGGLOMERATION, Communauté d'agglomération

HICI

2 RUE LEXY

CS11432

54430 REHON

N° SIRET : 24540026200045

Représentant : M. Serge DE CARLI

agissant en qualité de **Président**

ci-après désigné(e) par « **le Bénéficiaire** »

d'autre part,

Vu les Règles générales d'attribution des aides de l'ADEME adoptées par son Conseil d'administration par délibération n°14-3-7 du 23/10/2014 modifiée (ci-après « les Règles générales ») et disponibles sur le site internet de l'ADEME à l'adresse suivante www.ademe.fr,

Vu la demande d'aide présentée par le Bénéficiaire en date du 07/11/2022,

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'ADEME n°14-3-5 du 23 octobre 2014 modifiée relative au système d'aides au changement de comportement,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente Convention de financement a pour objet de définir les caractéristiques de l'opération envisagée et de fixer le montant, ainsi que les conditions d'attribution et d'utilisation de l'aide financière accordée au Bénéficiaire par l'ADEME.

ARTICLE 2 – DEFINITION DE L'OPERATION

L'opération envisagée est la suivante : Programme d'action dédié à la gestion des biodéchets (Du 01/01/2023 au 31/12/2025 - 1 ETP)

2.1 Contexte

Le Grand Longwy Agglomération s'investit comme acteur majeur de la transition écologique sur le territoire. En effet, les actions de prévention sont portées, en interne, dans une logique de synergie globale avec les politiques publiques portées par le Grand Longwy. Ainsi, l'engagement dans un Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET), l'étude, en cours, préalable à la mise en place d'une tarification incitative et la révision en cours du Programme Local de Prévention des déchets ménagers et Assimilés (PLPDMA) en sont une parfaite traduction.

Aussi, suite à la loi AGECL qui avance l'obligation du tri à la source des biodéchets pour tous les producteurs au 31 décembre 2023, la collectivité se doit de mettre en œuvre diverses actions dans ce sens. Pour cela, le Grand Longwy a candidaté à l'appel à projet biodéchets de l'ADEME et entend renforcer ses effectifs. Des moyens financiers et humains dédiés seront ainsi assurés pour garantir un accompagnement efficient et un suivi rigoureux des actions planifiées. Actuellement, la collectivité est en cours de recrutement d'un chargé de mission PLPDMA.

En sus de ce recrutement, la collectivité souhaite créer un poste "d'animateur biodéchets" sur la période de janvier 2023 à décembre 2025.

2.2 Description

A l'échelle du territoire, l'animateur biodéchets aura pour mission principale d'assurer des animations auprès des citoyens et notamment les scolaires autour des 3 thématiques suivantes :

- La lutte contre le gaspillage alimentaire.

- L'évitement des déchets verts.

- La gestion de proximité des biodéchets.

De plus, il réalisera une mission d'accompagnement à la mise en place du compostage collectif auprès des 21 communes et du compostage autonome en établissement auprès des établissements du territoire (Centres aérés, EHPAD, restaurants, etc.). Il occupera également un rôle de référent en terme de compostage et d'évitement des déchets verts.

En complément de ces deux missions, il mènera des enquêtes terrains au sujet des pratiques du compostage auprès des citoyens et assurera le suivi de la mise à disposition du broyeur auprès des citoyens et des communs membres.

2.3 Objectifs et résultats attendus

Dans le cadre de la révision de son Programme Local de Prévention des Déchets, la collectivité ambitionne de porter la réduction des déchets, entre autre par des actions à fort potentiel comme la gestion de proximité des biodéchets.

ARTICLE 3 – DUREE CONTRACTUELLE DE L'OPERATION

La durée contractuelle de l'opération ainsi envisagée sera de 48 mois à compter de la date de notification de la présente Convention de financement.

Conformément à l'article 2-1-2-2 des Règles générales, afin de permettre à l'ADEME de suivre le déroulement de l'opération envisagée, le Bénéficiaire devra remettre à l'ADEME les documents indiqués ci-après.

Un Rapport d'avancement à remettre 14 mois après le démarrage de l'opération contenant :

Le premier rapport intermédiaire tel que précisé dans l'annexe technique sera à transmettre de façon numérique sur la plateforme AGIR via votre compte personnel.

Le rapport d'avancement fait état des actions réalisées et engagées, présente les résultats provisoires de ces différentes actions, les difficultés rencontrées....

Il devra comporter une synthèse du programme annuel et donner les orientations pour le programme d'actions de l'année suivante.

Il listera les cibles sensibilisées/accompagnées (et leur typologie), le type d'accompagnement proposé.

Il sera accompagné (annexes) des éventuels rapports écrits remis à la cible bénéficiaire ayant bénéficié de l'opération jusque-là (à fournir sur clé USB uniquement). Ainsi que les fiches bonnes pratiques, et les supports de communication élaborés dans le cadre du projet.

Il comportera un certain nombre d'indicateurs définis par le Comité de suivi de la mission.

- Indicateurs traduisant l'activité de l'animateur biodéchets

- Indicateurs traduisant la situation territoriale

Ces indicateurs pourront utilement être complétés d'une visualisation graphique et /ou cartographique.

Le rapport d'avancement présentera également

- La liste des équipements acquis

- La liste des actions de communication et/ou formation-sensibilisation réalisées, et des éléments permettant de visualiser la forme de ces actions de communication (photo de stand, exemplaire papier ou informatique de brochure, lien vers page internet, ...)

Un Rapport d'avancement à remettre 26 mois après le démarrage de l'opération contenant :

Le deuxième rapport intermédiaire tel que précisé dans l'annexe technique sera à transmettre de façon numérique sur la plateforme AGIR via votre compte personnel.

Le rapport d'avancement fait état des actions réalisées et engagées, présente les résultats provisoires de ces différentes actions, les difficultés rencontrées....

Il devra comporter une synthèse du programme annuel et donner les orientations pour le programme d'actions de l'année suivante.

Il listera les cibles sensibilisées/accompagnées (et leur typologie), le type d'accompagnement proposé.

Il sera accompagné (annexes) des éventuels rapports écrits remis à la cible bénéficiaire ayant bénéficié de l'opération jusque-là (à fournir sur clé USB uniquement). Ainsi que les fiches bonnes pratiques, et les supports de communication élaborés dans le cadre du projet.

Il comportera un certain nombre d'indicateurs définis par le Comité de suivi de la mission.

- Indicateurs traduisant l'activité de l'animateur biodéchets
- Indicateurs traduisant la situation territoriale

Ces indicateurs pourront utilement être complétés d'une visualisation graphique et /ou cartographique.

Le rapport d'avancement présentera également

- La liste des équipements acquis
- La liste des actions de communication et/ou formation-sensibilisation réalisées, et des éléments permettant de visualiser la forme de ces actions de communication (photo de stand, exemplaire papier ou informatique de brochure, lien vers page internet, ...)

Un Rapport final à remettre un mois avant la fin de la durée contractuelle de l'opération contenant :

Le rapport final tel que précisé dans l'annexe technique sera à transmettre de façon numérique sur la plateforme AGIR via votre compte personnel.

Le rapport final contiendra le rapport d'avancement de la dernière année de mise en œuvre du programme d'actions (mêmes attendus que précédemment listés), ainsi qu'une synthèse de l'ensemble du programme sur la période, traduisant notamment :

- La mobilisation du territoire : la stratégie choisie, les facteurs de réussites et les difficultés rencontrées, un bilan des actions de sensibilisation et d'animation,
- acteurs impliqués dans cette démarche pour y contribuer,
- Un bilan global des cibles suivies dans le cadre du dispositif : tableau de bord reprenant les indicateurs ci-dessus,
- La mise en avant d'actions phares, d'opérations exemplaires à mutualiser, à travers 2 ou 3 fiches de retour d'expérience valorisant l'action du chargé de mission,
- Le plan de financement définitif.

ARTICLE 4 – COUT TOTAL ET DEPENSES ELIGIBLES

Le coût total prévisionnel de l'opération est de 221 000,00 euros dont la répartition par poste de dépenses figure ci-après. Il est, le cas échéant, détaillé en annexe.

Pour les dépenses externes de communication :

Détails des coûts exprimés en HTR (Hors taxes récupérables auprès du Trésor public)	Coût total prévisionnel	Dépenses éligibles à justifier
Autres dépenses de fonctionnement	77 000,00 €	60 000,00 €

Détails des coûts exprimés en HTR (Hors taxes récupérables auprès du Trésor public)	Coût total prévisionnel	Dépenses éligibles à justifier
TOTAL	77 000,00 €	60 000,00 €

Pour les dépenses de personnel du 01/01/2023 au 31/12/2025 :

Le coût des dépenses lié est estimé à 115 000,00 euros.

Pour les dépenses d'équipements :

Détails des coûts exprimés en HTR (Hors taxes récupérables auprès du Trésor public)	Coût total prévisionnel	Dépenses éligibles à justifier
Équipements / Investissements	29 000,00 €	15 000,00 €
TOTAL	29 000,00 €	15 000,00 €

Seules les dépenses réalisées entre la date de demande d'aide (07/11/2022) et la date de fin de l'opération sont éligibles à l'exception des dépenses liées à l'établissement du certificat de contrôle conformément à l'article 11-1 des Règles générales.

Les Règles générales d'attribution des aides de l'ADEME précisent les modifications possibles de la répartition prévisionnelle des dépenses éligibles entre les postes de dépenses.

ARTICLE 5 – NATURE ET MONTANT DE L'AIDE ATTRIBUEE

La subvention attribuée d'un montant maximum de 165 000,00 euros est calculée comme indiqué ci-après.

Pour les dépenses externes de communication

Une aide prévisionnelle déterminée par application d'un taux d'aide de 100 % sur les dépenses éligibles à justifier, soit un montant maximum de 60 000,00 euros.

Pour les dépenses de personnel du 01/01/2023 au 31/12/2025

Une aide maximum de 90 000,00 euros, basée sur un forfait par ETPT/an pour les chargés de missions de 30 000,00 €/ETPT/an appliqué à 3 ETPT sur la durée du projet.

Pour les dépenses d'équipements

Une aide prévisionnelle déterminée par application d'un taux d'aide de 100 % sur les dépenses éligibles à justifier, soit un montant maximum de 15 000,00 euros.

Au regard des informations portées à la connaissance de l'ADEME par le(s) Bénéficiaire(s) à la date de notification, le cumul des aides publiques autorisé par la réglementation applicable (nationale ou communautaire) est respecté. Les Règles générales d'attribution des aides de l'ADEME rappellent les obligations d'information de l'ADEME en cas d'obtention de nouveaux financements.

L'aide ainsi accordée n'entre pas dans le champ d'application de la TVA du fait du non assujettissement du Bénéficiaire à la TVA.

ARTICLE 6 – MODALITES DE VERSEMENT

Le montant fixé à l'article 5 ci-dessus sera versé au Bénéficiaire par l'ADEME selon les modalités ci-dessous.

N°	Echéance	% du montant de l'aide	Montant maximum du versement	Justificatif(s) à fournir
1	intermédiaire Dépenses de personnel - année 1 - du 01/01/2023 au 31/12/2023	-	30 000,00 €	<ul style="list-style-type: none"> - un relevé d'identité bancaire à jour au nom du Bénéficiaire - une attestation indiquant le nombre d'ETPT réellement travaillé sur la période considérée, certifié sincère par le représentant légal du Bénéficiaire - le rapport d'avancement mentionné à l'article 3
2	intermédiaire équipements et comm/animation	-	37 500,00 €	<ul style="list-style-type: none"> - un état récapitulatif des dépenses certifié sincère par le représentant légal du Bénéficiaire, attestant de l'exécution de 50 % des dépenses éligibles à justifier - un relevé d'identité bancaire à jour au nom du Bénéficiaire
3	intermédiaire Dépenses de personnel - année 2 - du 01/01/2024 au 31/12/2024	-	30 000,00 €	<ul style="list-style-type: none"> - un relevé d'identité bancaire à jour au nom du Bénéficiaire - une attestation indiquant le nombre d'ETPT réellement travaillé sur la période considérée, certifié sincère par le représentant légal du Bénéficiaire - le rapport d'avancement mentionné à l'article 3
4	solde Solde - Dépenses de personnel - année 3 - du 01/01/2025 au 31/12/2025	-	30 000,00 €	<ul style="list-style-type: none"> - un relevé d'identité bancaire à jour au nom du Bénéficiaire - une attestation indiquant le nombre d'ETPT réellement travaillé sur la période considérée, certifié sincère par le représentant légal du Bénéficiaire

N°	Echéance	% du montant de l'aide	Montant maximum du versement	Justificatif(s) à fournir
5	solde équipements et comm/animation	-	37 500,00 €	<ul style="list-style-type: none"> - un état récapitulatif global des dépenses éligibles à justifier, certifié sincère par le représentant légal du Bénéficiaire - un relevé d'identité bancaire à jour au nom du Bénéficiaire - un certificat de contrôle établi et signé par un comptable public, un commissaire aux comptes ou un expert-comptable indépendant ou à défaut de certificat de contrôle, les copies des factures d'un montant supérieur ou égal à 500€ TTC ou toute autre pièce de valeur probante permettant de justifier les dépenses réalisées pour l'opération - le rapport final mentionné à l'article 3

L'aide totale sera réajustée si le montant des dépenses éligibles réelles est inférieur au montant des dépenses éligibles prévisionnelles à justifier.

Cet ajustement se fera en appliquant aux dépenses éligibles réelles et justifiées, le(s) taux d'aide indiqué(s) à l'article 5.

Les versements seront effectués conformément aux conditions prévues à l'article 12-2 des Règles générales d'attribution des aides de l'ADEME.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE VERSEMENT

Le versement sera effectué sur le compte bancaire ouvert au nom du Bénéficiaire.

ARTICLE 8 – REGLES GENERALES D'ATTRIBUTION DES AIDES DE L'ADEME

Les Règles générales, visées ci-dessus, s'appliquent à la présente Convention de financement. Le Bénéficiaire est réputé en avoir pris connaissance et y avoir adhéré.

ARTICLE 9 – PUBLICATION DES DONNÉES ESSENTIELLES

L'ADEME est tenue d'une obligation de publier les données considérées comme essentielles dans le cadre de la présente Convention de financement et conformément à l'arrêté du 17 novembre 2017 relatif aux conditions de mise à disposition des données essentielles des conventions de subvention.

ARTICLE 10 – ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE

Le Bénéficiaire s'engage à garantir l'ADEME dans la réutilisation des documents et toute autre information et supports soumis aux droits d'auteur, qu'il a fait son affaire personnelle auprès du ou des auteurs titulaires des droits de propriété intellectuelle et/ou des droits à l'image sur leur propre création, des autorisations de réutilisation requises.

Conformément à l'article 2 des Règles générales d'attribution des aides de l'ADEME, le Bénéficiaire s'engage à associer l'ADEME lors de la mise au point d'actions de communication et d'information du public (inauguration de l'installation, ...) et à mentionner dans tous les supports de communication l'ADEME comme partenaire en apposant sur chaque support de communication produit le logo de l'ADEME ou la mention : opération réalisée avec le soutien financier de l'ADEME. Il fournira à l'ADEME les versions finalisées des supports avant leur réalisation, afin d'obtenir l'accord de l'ADEME au préalable.

Pour les investissements, le Bénéficiaire s'engage à poser un panneau sur le site de réalisation de l'opération, portant le logo de l'ADEME et mentionnant son soutien financier.

ARTICLE 11 – PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives de la Convention de financement sont les suivantes :

- les Règles générales d'attribution des aides de l'ADEME susvisées
- la présente Convention de financement
- le détail de la répartition prévisionnelle des dépenses
- 1 annexe suivante :
 - o AT 22GED0177 v2.pdf

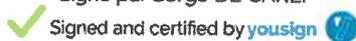
A Angers,

Pour le(s) " Bénéficiaire(s) "

Pour " l'ADEME "

Serge DE CARLI

Signé par Serge DE CARLI



Pour le représentant de l'Etat, en tant que délégué territorial de l'ADEME

ANNEXE

Détail de la répartition prévisionnelle des dépenses

Les notions de coût total et de dépenses éligibles sont définies à l'article 11.1 des Règles générales. Elles sont présentées hors TVA récupérable auprès du Trésor Public. Les règles de modification de la répartition des dépenses éligibles sont définies à l'article 11.6 des Règles générales.

Pour les dépenses externes de communication :

Détails des coûts exprimés en HTR (Hors taxes récupérables auprès du Trésor public)	Coût total prévisionnel	Dépenses éligibles à justifier
Autres dépenses de fonctionnement	77 000,00 €	60 000,00 €
Prestations extérieures de formation / communication / animation	77 000,00 €	60 000,00 €
TOTAL	77 000,00 €	60 000,00 €

Pour les dépenses d'équipements :

Détails des coûts exprimés en HTR (Hors taxes récupérables auprès du Trésor public)	Coût total prévisionnel	Dépenses éligibles à justifier
Équipements / Investissements	29 000,00 €	15 000,00 €
Équipements de transport	25 000,00 €	11 000,00 €
Matériel informatique	2 000,00 €	2 000,00 €
Autres équipements	2 000,00 €	2 000,00 €
TOTAL	29 000,00 €	15 000,00 €

ANNEXE TECHNIQUE

Au contrat n°22GED0543

1 OBJET DE L'OPERATION

Développement d'un poste d'animateur biodéchet pour le territoire du Grand Longwy.

Durée du programme d'animation : Janvier 2023 / décembre 2025

2 CONTEXTE DU PROJET

Le Grand Longwy s'investit comme acteur majeur de la TE sur son territoire : PCAET, révision du PLPDMA, étude de mise en place d'une tarification incitative...

La collectivité souhaite porter un programme d'action ambitieux de gestion de proximité des biodéchets. Pour garantir un accompagnement et un suivi des actions planifiées, elle souhaite recruter un animateur biodéchets.

3 DESCRIPTION DE L'OPERATION

1. Mission d'accompagnement et d'animation

A l'échelle du territoire, l'animateur biodéchets aura pour mission principale d'assurer des animations auprès des citoyens et notamment les scolaires autour des 3 thématiques suivantes :

- La lutte contre le gaspillage alimentaire.
- L'évitement des déchets verts.
- La gestion de proximité des biodéchets.

Il réalisera également une mission d'accompagnement à la mise en place du compostage collectif auprès des 21 communes et du compostage autonome en établissement auprès de 30 établissements du territoire qui seront à déterminer (Centres aérés, EHPAD, restaurants, etc.).

Il occupera un rôle de référent en termes de compostage et d'évitement des déchets verts.

En complément de ces deux missions, il mènera des enquêtes terrains pour identifier les pratiques du compostage auprès des citoyens et assurera le suivi de la mise à disposition du broyeur auprès des particuliers et des communes membres

2. Actions de communication, de formation, acquisition de petits matériels

Dans le cadre de ce programme, de nombreuses actions de communication seront menées par l'animateur biodéchets pour les 3 thématiques mentionnées ci-dessus.

a. Lutte contre le gaspillage alimentaire :

La lutte contre le gaspillage alimentaire est une nécessité et un enjeu planétaire. Dans ce sens, le Grand Longwy compte peser localement pour inverser la recrudescence du gaspillage en misant sur la mobilisation de ses administrés et en valorisant l'éco-exemplarité des administrations implantées sur le territoire. Concrètement, la collectivité ambitionne d'accompagner la restauration publique et collective ainsi que les ménages/grand public.

Dans ce cadre, l'animateur biodéchets aura un rôle majeur en termes de sensibilisation.

Les actions de communication envisagées porteront sur entres autres :

- L'animation du défi alimentation durable en collaboration avec la chargée de mission PCAET
- L'animation stand anti-gaspi en grande surface et/ou sur le marché hebdomadaire en lien avec l'association « la conserverie locale »
- La distribution de carnets de courses conçus pour les animations organisées dans le cadre de la semaine européenne de réduction des déchets
- La parution d'un article hebdomadaire sur la page Facebook et le site internet du grand Longwy au sujet des recettes de saison, des astuces anti-gaspi
- Le projet d'animation co-construit avec le corps enseignant sur les pratiques vertueuses.

b. Evitement des déchets verts :

Dans un premier temps, le Grand Longwy s'engage à développer des actions de communication pour lutter contre la pratique du brûlage des déchets verts. En effet, bien que le brûlage à l'air libre des déchets soit interdit, cette pratique perdure et détériore la qualité de l'air. Des alternatives au brûlage existent, notamment le broyage et l'utilisation en paillage avec des gains sur la qualité des sols.

Dans un second temps, la collectivité a constaté que rares sont les communes adhérentes valorisant leurs résidus végétaux de taille, il apparait évident de solliciter l'exemplarité des collectivités.

Ainsi, l'animateur biodéchet aura pour missions de sensibiliser, de former et d'informer les communes et citoyens sur le broyage, le mulching, le paillage au travers de divers moyens de communication tels que :

- La tenue de stands en partenariat avec les jardinerie, dans les évènements liés aux jardins (bourse aux plantes, « Rendez-vous aux jardins », etc. : promotion du paillage, du compostage, atelier de fabrication de produits naturels de jardinage.
- La tenue d'un stand d'information mensuel en déchèterie sur le broyage et le mulch : mise en scène utilisation du mulch et du broyat, information sur la mise à disposition d'un broyeur auprès des communes et des citoyens.
- La distribution et suivi des kits d'adaptation pour les tondeuses (reconversion en mulching).

c. Gestion de proximité des biodéchets :

Dans la perspective d'une instauration plus généralisée d'une taxe incitative sur le territoire intercommunal et afin de proposer des solutions de gestion de biodéchets aux résidents en habitat collectif, la collectivité se propose de mettre en place des composteurs partagés en pied d'immeubles.

En effet, pour les particuliers qui n'ont pas accès à un jardin, le compostage partagé sur un espace vert de la copropriété ou un terrain public est une solution intéressante.

Concrètement, aucun site de compostage partagé n'est mis en place, à ce jour, sur le territoire intercommunal. L'accent ayant été davantage mis sur le compostage domestique plus facile à couvrir. Ce nouvel élan impose de cibler des sites pilotes, de former des guides composteurs (personnes ressources et personnel qualifié), d'accompagner la mise en route et assurer le suivi pour pallier le décrochage éventuel.

Ainsi, le Grand Longwy aspire à déployer 100 sites de compostage partagé. Par ailleurs, la collectivité poursuivra son action en faveur des foyers domestiques en ayant pour objectif d'équiper 500 foyers en plus par an soit 34% des foyers en habitat pavillonnaire d'ici 2024.

Dans ce cadre, l'animateur sera amené à :

- Suivre la formation maître composteur
- Assurer une mission d'accompagnement auprès des 21 communes et des 30 établissements déterminés.
- Organiser des sessions de formations guide composteur et référents à destination des agents communaux afin d'avoir des relais pour le suivi des 100 sites pilotes.
- Assurer le suivi de l'état des composteurs partagés et des établissements.

En termes de sensibilisation, il sera chargé de :

- Organiser de réunions publiques sur le compostage
- Promouvoir par le biais de la distribution de flyers l'offre de prêt broyeur et de récupération broyat.

Pour le portage de ces actions, la collectivité mettra à disposition de l'animateur les moyens suivants :

- Matériel de bureau, tablette numérique, téléphonie et licences pour logiciels (Suite Adobe, QGIS...),
- Véhicule électrique pour les déplacements professionnels,
- Supports de communication et matériels pédagogiques d'animation (stands, dérouleurs, tonnelle...),
- Equipements de protection individuelle.

La collectivité s'engage également à prendre en charge la formation « maître composteur » de l'animateur auprès du réseau compost citoyen Grand Est.

3. Appui technique de l'ADEME

Dans la mesure du possible, l'ADEME s'efforce de contribuer à mettre en place un accompagnement des réseaux de relais. Après contractualisation, l'animateur biodéchets pourra se rapprocher de l'instructeur ADEME pour obtenir ces éventuels éléments d'appui.

L'animateur devra s'investir dans le travail collaboratif conduit au plan régional ou national. Il est aussi attendu de lui des remontées d'opérations exemplaires en vue de les capitaliser/valoriser.

4 SUIVI ET PLANNING

1. Programme prévisionnel

La première année de la prise de poste sera consacrée principalement au développement du réseau, à la promotion du compostage autonome et du compostage partagé en partenariat avec des établissements cibles et les communes.

La deuxième année aura pour objet la construction d'un programme d'animation auprès des scolaires et du grand public. En parallèle de cette mission, l'animateur biodéchets garantira le suivi des sites de compostage pilote.

Pour finir, l'agent assurera la sensibilisation des usagers et le suivi des sites pilotes en dernière année pour garantir une continuité d'une année à l'autre

La répartition en quotité temps est reprise dans le programme prévisionnel ci-dessous, lequel est susceptible d'évoluer suite à l'avancement des actions et aux recommandations du comité de pilotage.

Programme prévisionnel	Année 1	Année 2	Année 3
Participation à la formation Guide composteur	4	0	0
Participation à la formation Maître composteur	8	0	0
Rencontres avec les établissements et accompagnement pour la mise en place du compostage autonome	45	15	15
Rencontre avec les 21 commune pour la mise en place du compostage partagé en collaboration du chargé de mission prévention des déchets et le responsable du pôle environnement	45	15	15
Organisation des sessions de formations auprès des agents communaux	25	10	10
Préparation et réalisation des réunions publiques (diaporama, distribution de flyers,...)	15	15	15
Co-construction du projet d'animation avec le corps enseignant	0	35	35
Tenue de stands d'animation	18	11	11
Visites de sites pilotes et animation de défi déclics	15	15	15
Tenue d'un espace information à la déchèterie	0	24	24
Suivi des 100 sites pilotes	15	30	30
Suivi de la mise à disposition du broyeur	0	20	20
Participation aux réunions de réseaux, formations	10	10	10
TOTAL	200 jours	200 jours	200 jours

2. Comité de suivi du projet

Un comité de suivi sera chargé d'assurer le suivi et l'évaluation des activités de l'animateur biodéchets, et, le cas échéant, de réorienter ses objectifs et ses engagements de résultats.
Ce comité de suivi sera composé des membres de la Commission « économie circulaire », principalement, mais peut s'étendre, si besoin.

Pour l'animation de ce comité, il est proposé de retenir les personnes ressources suivantes :

- Le Vice-Président, en charge de l'économie circulaire, M. Adrien ZOLFO, élu référent.
- M. Kamal CHARHI, Responsable du Pôle Environnement, Chef du projet.
- Le Chargé de mission PLPDMA
- L'animateur biodéchets.

Le comité de suivi a pour missions :

- D'assurer le bon déroulement des actions engagées
- De procéder à l'évaluation annuelle des actions et de décider du contenu pour la période suivante.

Il se réunira autant que de besoin et en fonction de l'avancement de l'action, et au moins une fois par an à une date à choisir d'un commun accord entre les partenaires.

A chaque réunion, l'animateur biodéchets sera invité à présenter notamment :

- Les actions réalisées depuis la précédente réunion
- Les actions envisagées au cours de la période suivante
- Les difficultés rencontrées, les solutions proposées

3. Rapports à destination de l'ADEME

Le porteur de projet est tenu de fournir à l'ADEME :

- Un rapport d'avancement de l'opération à la fin de l'année 1 et de l'année 2
- Un rapport final d'activité à l'issue des 3 années, ainsi que 2 ou 3 fiches de retours d'expérience illustrant les actions de terrain

Contenu des rapports d'avancement

Le rapport d'avancement fait état des actions réalisées et engagées, présente les résultats provisoires de ces différentes actions, les difficultés rencontrées....

Il devra comporter une synthèse du programme annuel et donner les orientations pour le programme d'actions de l'année suivante.

Il listera les cibles sensibilisées/accompagnées (et leur typologie), le type d'accompagnement proposé.

Il sera accompagné (annexes) des éventuels rapports écrits remis à la cible bénéficiaire ayant bénéficié de l'opération jusque-là (à fournir sur clé USB uniquement). Ainsi que les fiches bonnes pratiques, et les supports de communication élaborés dans le cadre du projet.

Il comportera un certain nombre d'indicateurs définis par le Comité de suivi de la mission.

- Indicateurs traduisant l'activité de l'animateur biodéchets
- Indicateurs traduisant la situation territoriale

Ces indicateurs pourront utilement être complétés d'une visualisation graphique et /ou cartographique.

Le rapport d'avancement présentera également

- La liste des équipements acquis
- La liste des actions de communication et/ou formation-sensibilisation réalisées, et des éléments permettant de visualiser la forme de ces actions de communication (photo de stand, exemplaire papier ou informatique de brochure, lien vers page internet, ...)

Rapport final

Le rapport final contiendra le rapport d'avancement de la dernière année de mise en œuvre du programme d'actions (mêmes attendus que précédemment listés), ainsi qu'une synthèse de l'ensemble du programme sur la période, traduisant notamment :

- La mobilisation du territoire : la stratégie choisie, les facteurs de réussites et les difficultés rencontrées, un bilan des actions de sensibilisation et d'animation,
- acteurs impliqués dans cette démarche pour y contribuer,
- Un bilan global des cibles suivies dans le cadre du dispositif : tableau de bord reprenant les indicateurs ci-dessus,
- La mise en avant d'actions phares, d'opérations exemplaires à mutualiser, à travers 2 ou 3 fiches de retour d'expérience valorisant l'action du chargé de mission,
- Le plan de financement définitif.

Serge DE CARLI

Signé par Serge DE CARLI
Signed and certified by 