



fnade

Fédération Nationale des Activités
de la Dépollution et de l'Environnement

**Informations à l'attention des ingénieurs et techniciens
des collectivités territoriales et des entreprises prestataires**

TARIFICATION INCITATIVE

RECOMMANDATIONS DE MISE EN ŒUVRE

La Tarification Incitative, mesure phare du Grenelle de l'environnement, est à ce jour le moyen le plus efficace de responsabiliser les habitants dans la prévention et le tri de leurs déchets, et de contribuer à la maîtrise durable des coûts de gestion pour les collectivités territoriales organisatrices.

Les entreprises adhérentes à la FNADE accompagnent les collectivités territoriales dans la mise en place opérationnelle de la tarification incitative, jusqu'à présent déclinée dans le cadre de la Redevance Spéciale, ou dans celui de la Redevance Générale (REOMi).

Les recommandations de la FNADE que vous pouvez intégrer dans vos commandes publiques afin de clarifier vos attentes d'efficacité, doivent vous permettre de rendre la gestion des données d'une TEOMi, fiable et réalisable, à un coût maîtrisé.

**Les entreprises de la FNADE sont à votre
disposition pour vous accompagner
dans la mise en œuvre
de ces nouveaux défis.**

VARIABLE INCITATIVE

La TEOM (Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères) peut désormais être déployée de même qu'une REOM dans une logique « incitative », telle que prévue par les Lois organiques dites « Grenelle 1 et 2 » en application du principe pollueur/payeur.

Elles devront intégrer, d'ici à 2015, une part variable incitative prenant en compte la nature et le poids et/ou le volume et/ou le nombre d'enlèvements de déchets.

La Loi de finances 2012 et le décret n° 2012-1407 du 17 décembre 2012, ont en effet précisé les modalités d'application et d'échange des données avec les services fiscaux. Une brochure a également été réalisée sur ce dernier point par la DGFIP.

Malgré ces éclairages, de nombreuses questions subsistent encore pour la mise en place opérationnelle et fiable de ce nouveau mode de financement TEOMi (Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative). Afin de continuer à accompagner leurs clients collectivités, les entreprises de la FNADE souhaitent recommander un certain nombre de principes pratiques pour contribuer à la pleine réussite d'un tel projet.

Tout d'abord, les communes ou leur regroupement (CC, CA, ...) sont seules habilitées à demander à la Trésorerie Générale les bases de données associées aux taxes foncières : Il faut donc que toutes les communes ou communautés s'engagent à les demander et à les fournir à l'entreprise prestataire qui devra les traiter.

TARIFICATION INCITATIVE : SCHÉMA FONCTIONNEL



LES SERVICES FONDAMENTAUX DE LA TARIFICATION INCITATIVE

Dans le cadre de la mise en place d'un système de tarification incitative, les services suivants constituent des éléments fondamentaux.

- Mise en place de contenants munis d'un moyen d'identification (tel que puce RFID pour bac roulant, badge d'accès pour conteneur d'apport volontaire ou déchèterie).
- Système de comptage permettant d'associer un taux d'utilisation (ou consommation) des prestations à un producteur (lecteur de puce ou badge mobile sur benne de collecte, fixe sur PAV ou en déchèterie, ...) interfacé avec l'outil de gestion et collecte des données.
- Grille tarifaire, indiquant au producteur le coût d'accès aux différents services, se décomposant en une partie fixe et une partie proportionnelle à l'usage. A cette grille tarifaire, on joindra un règlement de facturation.
- Base de données pour gérer les comptes des producteurs et redevables : identifiants (nom, adresse, type d'habitat, type d'usager, etc), dotation des contenants qui leur sont rattachés (N° d'identifiant, volume et type de contenant, adresse pour les PAV ou déchèteries), nombres d'usages enregistrés (levées, accès, voire pesées), opérations de maintenance.
- Mise en place d'un dispositif adapté d'enquête en porte à porte pour mettre à jour, voire constituer, cette base de données (liens entre usagers, récipients, contribuables, etc).
- Service de relations avec les usagers : gestion des appels, traitement des réclamations, pilotage des ordres de service.
- Service opérationnel pour assurer la gestion des dotations de bacs ou de badges (mises en place, échanges, remplacements, retraits,...) sur le territoire tout au long de l'année.
- Facturation des producteurs à partir des données référencées, factures avec un niveau de détail justifiable, distribution dans les délais définis, et suivi du recouvrement.
- Et éventuelles solutions complémentaires selon les spécificités locales.
- L'ensemble de ces services et opérations constitue un système dont le pilotage devra être coordonné avec soin. Une certification de la qualité pourra être envisagée avec un organisme spécialisé.

ÉTABLISSEMENT DU FICHIER DES REDEVABLES D'UNE TEOMI

Cas N° 1 : il n'y a pas de fichier existant, votre collectivité étant jusqu'à présent en TEOM

Il est impératif de réaliser une enquête initiale auprès de chaque PRODUCTEUR de déchets, pour déterminer sa production et lui affecter le(s) contenant(s) approprié(s). Cette enquête répond à une procédure similaire à celle pratiquée pour la REOMi.

La base de données ainsi constituée, mentionnera de manière impérative le nom du PROPRIÉTAIRE du logement, et en complément (s'il n'est pas le même), l'OCCUPANT du logement (le PRODUCTEUR).

Cette double identification est impérative car la TEOM sera adressée par les services fiscaux au PROPRIÉTAIRE, qui répercutera ensuite à l'OCCUPANT les coûts correspondants à son abonnement (partie fixe) et aux éléments variables d'usage du service (partie proportionnelle).

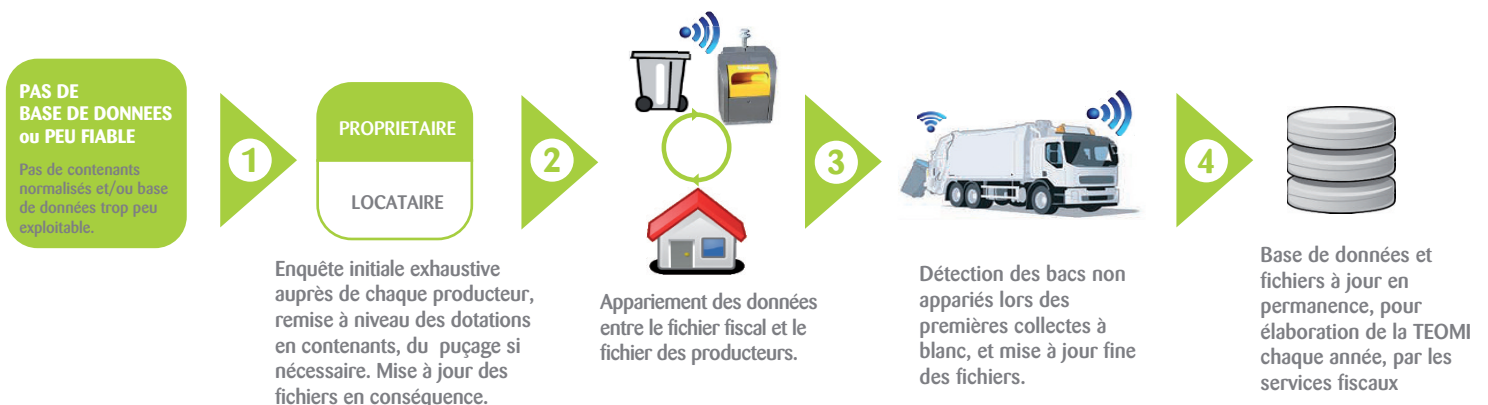
La base de données devra également mentionner le numéro d'invariant qui servira de clé primaire pour assurer la correspondance avec le fichier des services fiscaux.

Vous recevrez un fichier d'appel (ou fichier « aller ») qui vous sera transmis par les services fiscaux chaque année avant le 15 février et qui comprend la liste des locaux imposables. Votre opérateur de gestion de la base de données devra alors assurer un « appariement » des données afin de relier chaque bac à un local assujéti à la TEOM.

Cet appariement est probablement l'opération la plus complexe à réaliser dans un projet TEOMi au vu des nombreux cas particuliers (bacs pouvant desservir plusieurs locaux, changements de nom lié au mariage ou au divorce, erreurs d'adresse, etc).

La qualité de l'enquête initiale sera déterminante et il est conseillé de ne pas multiplier les acteurs et de concentrer les missions pour garantir ce résultat.

Lors des premières collectes avec identification, et grâce à l'activation d'une liste des anomalies, l'inscription dans la base (puis le refus de collecte au-delà d'un certain délai) des bacs non identifiés avec leur nom de PROPRIÉTAIRE, sera un moyen efficace et progressif, chaque début d'année, de finaliser l'appariement à 100% des fichiers BACS et TEOM.



ÉTABLISSEMENT DU FICHIER DES REDEVABLES D'UNE TEOMI

Cas N° 2 : il y a déjà un fichier existant, votre collectivité étant sous le régime de la REOMI (opérationnelle ou à blanc)

Une nouvelle enquête, dans les modalités décrites au cas N°1, serait idéale mais représente un (sur)coût important.

Nous recommandons donc, dans ce cas, lors de la réception du fichier d'appel en début d'année, de demander à votre opérateur de gestion de la base de données REDEVABLES d'assurer un « appariement » des données afin d'attacher chaque bac à un local assujéti à TEOM.

Cet appariement sera réalisé sans peine pour environ 50% des PRODUCTEURS (ceux qui sont propriétaires de leur logement). Ce sera beaucoup plus difficile pour les logements occupés par des locataires compte tenu des nombreux cas particuliers précités.

Un formulaire envoyé aux PRODUCTEURS (via bulletin d'information local, site internet, voire courrier) pourra leur être adressé pour demander le nom de leur propriétaire, mais le taux de retour n'est pas garanti et l'information parfois difficile à retrouver (par ex. les coordonnées du propriétaire peuvent être incomplètes et surtout erronées suite à une vente ou un changement de domicile, ce qui ne facilitera pas le recollement.)

Pour certaines adresses cependant, une prestation d'enquête terrain restera nécessaire pour réaliser l'appariement et contrôler les informations de la base de données.

Comme pour le cas n°1, la base pourra être complétée à 100% lors des 1^{ères} collectes avec identification et activation de la « liste des anomalies », avec inscription dans la base (puis le refus de collecte au-delà d'un certain délai) des bacs non identifiés avec leur nom de PROPRIÉTAIRE.



GESTION DU FICHER TEOMI, EN PÉRIODE COURANTE

De nombreuses situations viennent modifier chaque jour les caractéristiques des abonnements : nom du PROPRIÉTAIRE, nom du PRODUCTEUR, taille du bac, N° du bac ou de ses éléments (maintenance), N° de badge, adresse de facturation, etc.

Il est impératif de mettre en place un service de gestion structuré et mis à jour en temps réel de la base de données TEOMi. Les éléments à ajuster concerneront à la fois le PROPRIÉTAIRE (qui paiera in fine le service) et le PRODUCTEUR (qui utilise concrètement le service).

Chaque année, est à prévoir un travail de mise en cohérence des informations entre la réception du fichier d'appel du Trésor Public et l'envoi du fichier retour complété des montants à percevoir.

Afin d'éviter tout contentieux lors du paiement, nous recommandons de ne modifier la base de données TEOMi qu'après demande, ou confirmation, du PROPRIÉTAIRE, qui jugera légitime ou non la demande de modification.

Cet ensemble de recommandations permettra d'avoir un fichier TEOMi en permanence à jour au nom du PROPRIÉTAIRE, et non pas du PRODUCTEUR qui pourra changer régulièrement sans que vous en soyez informé.

Si vous souhaitez avoir une actualisation des noms des PRODUCTEURS (afin de réaliser des campagnes de communication personnalisées par ex.), cela nécessitera une enquête régulière auprès des PROPRIÉTAIRES par les moyens les plus adaptés (formulaire via bulletin local, courrier ou web) mais le retour d'information exhaustif ne pourra jamais être garanti.

RÈGLES TARIFAIRES D'UNE TEOMI BARÈME APPLIQUÉ PAR LA COLLECTIVITÉ

Le déploiement de la REOMi a permis à chaque collectivité de choisir une grille tarifaire qui traduisait finement ses choix en matière de répartition des coûts entre différentes catégories : de producteurs (particuliers, entreprises), de niveau d'occupation des logements (nombre de personnes, logements vacant ou résidence secondaire) ou encore de politique sociale (prix « vérité » ou prix « pondéré »).

Pour éviter les dérives de comportement, des parties variables minimum sont souvent prévues (ex. : 6 levées au moins facturées par an) ; parfois des forfaits avec ristourne en fin de période ont été instaurés.

Cette grande diversité de règles tarifaires adaptées au contexte local en cas de REOMi sera beaucoup plus difficilement applicable dans le cas de la TEOMi. En effet :

- Les services fiscaux ne prévoient qu'une seule ligne de coût variable sur l'état fiscal (d'imposition sur le foncier bâti). Si ce montant est le résultat d'application combinée de plusieurs critères, il faudra pouvoir l'expliquer par un état détaillé envoyé à part à tous les PROPRIÉTAIRES (frais à votre charge). Cette difficulté milite donc pour un calcul d'élément variable simple et lisible, ne nécessitant pas d'annexe détaillée, et facile à calculer à partir d'une grille tarifaire publiée sur votre site Internet ou tout autre support largement accessible.

- le PROPRIÉTAIRE paiera en fin d'année N (septembre ou octobre), le service consommé l'année N-1, donc avec jusqu'à 20 mois de décalage. Evitez de ce fait les paiements à échoir (acomptes par avance), qui donneront lieu à des régularisations ultérieures, augmentant encore le décalage de temps (par ex. pour des logements loués à des étudiants, avec rotation annuelle, le caractère incitatif de la partie variable sera beaucoup plus subjectif).

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES – FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

Pour garantir l'équilibre financier (Recettes/Dépenses) de sa collectivité :

- Dimensionner le projet en anticipant l'évolution des comportements des usagers.
- Ne pas mettre en péril le financement du service.
- Maîtriser les recettes additionnelles liées au développement du recyclage des déchets (éco-organismes, valorisations matières, économie de coûts de traitement des OMR), pour compenser l'augmentation des coûts complets liés au développement de moyens et services additionnels.
- Prévoir la visibilité et la transparence supérieures des coûts qui devront être mieux justifiés aux administrés : efficacité des schémas de transport et de traitement, niveau des taxes telles la TVA, la TGAP, l'écotaxe poids lourds, ...
- Prévoir les évolutions et conséquences diverses causées par le passage éventuel du statut de Service Public Administratif (SPA) à Service Public Industriel et Commercial (SPIC).

Pour garantir l'acceptation du projet par la population :

- Valider le portage politique du projet par tous les élus et notamment dans le cas des syndicats mixtes, par les EPCI adhérents.
- Mettre en œuvre en parallèle des outils de prévention et de collecte sélective : Importance de la communication et de la qualité du message délivré.
- S'assurer de disposer d'un système technique de qualité, fiable et évolutif pour l'identification des contenants ou apports, pérennisant la production de factures justes et incontestables.
- La grille tarifaire devra avoir des modalités d'application simples et lisibles, et confirmées par un règlement de facturation.
- Dans le cas de l'habitat collectif, associer très en amont les bailleurs et syndics sur la répartition des charges locatives liées aux "déchets ménagers" par foyer.
- Dans le cas des artisans et commerçants, et le cas échéant d'activités économiques diverses, définir clairement les seuils d'application par flux et les quantités maximales pouvant être prises en charge par le service public (sans sujétions techniques particulières).

- L'équilibre recettes / dépenses doit être approché avant la mise en place du dispositif afin d'éviter d'amplifier l'impact fiscal sur les redevables, susceptible de compromettre l'acceptation sociale du système.
- Déployer de manière progressive le projet, en passant par une phase à blanc suffisamment longue (12 mois minimum recommandé) pour accompagner les changements et ajuster si nécessaire.

Pour garantir la pérennité du service assuré par un prestataire de collecte :

- Prendre en considération l'évolution notoire des flux de déchets dans l'économie des marchés : par exemple via une rémunération fixe majoritaire, et non plus variable à la tonne collectée ou traitée, tel qu'observé très majoritairement à ce jour.
- Garder une vision globale du respect des objectifs environnementaux et sociétaux afin que le système soit réellement vertueux (bilan énergétique, transports, salubrité publique, cohésion sociale, emplois qualifiés, ...)
- Profiter des changements d'organisation pour améliorer encore la sécurité des agents de collecte sur le terrain.
- Adapter la durée et le délai de mise en œuvre des marchés à ces nouveaux savoir-faire afin que les compétences soient fidélisées, et les investissements spécifiques amortis.
- Prévoir les moyens humains et donc budgétaires suffisants pour la qualité de suivi du projet (élaboration et maintenance des fichiers, suivis de collecte, identification des dépôts sauvages et recherche des contrevenants, analyse des données de collecte, ...)

Les risques encourus par les opérateurs publics et les entreprises prestataires seront ainsi limités, et la maîtrise d'ouvrage financièrement et politiquement préservée.



Fédération Nationale des Activités
de la Dépollution et de l'Environnement

Membre de la Fédération Européenne des Activités
de la Dépollution et de l'Environnement (FEAD)

33 rue de Naples
75008 PARIS
Tél. : 01 53 04 32 90
Fax : 01 53 04 32 99
www.fnade.com