**Cahier des charges**

**Accompagnement autour de la matrice des coûts   
en vue du suivi et de l’optimisation**

**du service public de prévention et de gestion des déchets  
de Nom EPCI/syndicat de collecte *(syndicats de traitement : autre modèle dédié)***

*Ce document vise à apporter des éléments pour commander une prestation complète sur ces sujets,*

*prestation très efficiente (petit budget, gain de temps, grand effet levier),*

*à budgéter idéalement chaque année (engagements annuels ou directement sur plusieurs années).*

***Toutes les parties proposées sont évidemment à adapter librement,****les éléments en vert à choisir/compléter/supprimer (remarques italiques),* *avant de tout repasser en noir.*

# Contexte

## Présentation de la collectivité

Les caractéristiques de la collectivité sont consultables sur son site web et <https://www.sinoe.org> :

*SINOE est mis à jour lors des enquêtes collecte ; s’il y a eu changements, éléments à expliciter*

* Les nombres de communes et d’habitants, la typologie d’habitat
* Les services déchets et leur mode d’exercice (régie ou prestation)
* Les performances de collecte…

Les recettes (ventes de matériaux et soutiens des éco-organismes) sont gérées en propre ou   
sont perçues via le syndicat de traitement.

Le service est financé par la REOM/TEOM incitative/le budget général.

Perspectives d’évolution des services : …

## Objectifs d’optimisation du service déchets

La collectivité souhaite renseigner la matrice des coûts de façon pérenne chaque année afin de :

* Suivre selon ce cadre standardisé l’évolution des performances et des coûts
* Les situer par rapport aux données de références et aux autres collectivités
* Disposer d’un outil d’aide à l’optimisation
* Évaluer les impacts des évolutions du service et du financement
* Restituer les indicateurs règlementaires du rapport annuel
* Bénéficier de la passerelle pour renseigner l’e-dd de CITEO (soutien à la connaissance des coûts).

Pour cela, elle souhaite avoir l’appui d’un bureau d’études qui lui permette de produire la matrice des coûts sous EXCEL ou OpenOffice ou autre au plus tard au 30 avril et sa saisie et demande de validation dans SINOE® au 31 mai *(30 juin absolument pour la passerelle CITEO ; adapter les dates sur 2020)*.

## État des lieux

La collectivité n’a pas été encore formée au remplissage de la matrice des coûts. *Ou*

Les référents technique et/ou comptable a/ont suivi la formation sur le remplissage de la matrice en 20XX.



Les matrices des coûts suivantes ont été réalisées : *historique disponible sous SINOE/Gestion des coûts->*

Préciser si elles ont été faites en interne ou par un BE.

Préciser l’organisation comptable : si une segmentation analytique est en place notamment et le cas échéant la liste des segments utilisé.

Préciser le niveau d’analyse et ce qui est fait en termes de présentation des résultats aux élus ou au sein des équipes techniques.

Lien vers le dernier rapport annuel : www….

# Contenu de la prestation

Les prestations porteront sur les données de l’année 2019 ou des années 2019, 2020, 2021….

*Un marché pluriannuel peut inciter le BE à optimiser le remplissage pour l’année suivante et permettre des analyses de plus en plus approfondies.*

Elles porteront sur les points suivants :

*Vu le budget en rapport très faible, il est vivement conseillé de solliciter une prestation complète ;  
la liste de propositions ci-après n’est pas exhaustive :* ***faites-vous gagner un temps précieux,  
avec tout le bénéfice d’une expertise extérieure !***

1. Accompagnement au remplissage de la matrice des coûts (si aide) ou Remplissage de la matrice des coûts (si à votre place)
2. Analyse de la matrice des coûts
3. Rapport annuel
4. Communication
5. Échanges avec les élus

*À compléter au besoin, par exemple avec l’aide au remplissage d’enquêtes (ADEME, AMORCE…), le remplissage d’e-dd pour le soutien à la connaissance des coûts de CITEO…*

## Accompagnement pour le remplissage de la matrice des coûts *(si juste une aide est attendue, sinon à supprimer)*

L’accompagnement au remplissage de la matrice des coûts vise à aider la collectivité à remplir la matrice en respectant toutes les règles nationales, dans les échéances indiquées au 1.2 Objectifs.

Il doit permettre de s’approprier la démarche et d’aller jusqu’à la finalisation de la matrice des coûts,   
sa saisie dans SINOE® et sa validation.

L’accompagnement pourra porter sur les différentes étapes de remplissage de la matrice des coûts, notamment : *(préciser parmi ces items permet d’avoir des propositions tarifaires mieux ajustées)*

* Adaptation du cadre au fonctionnement du service déchets
* Définition de la méthodologie et initialisation du fichier de travail
* Préparation et intégration des données comptables
* Réflexion sur la répartition des charges indirectes
* Intégration des amortissements et reprises de subventions
* Validation des résultats obtenus : évolution du coût par rapport à l’année N-1 *si la collectivité possède déjà une matrice*, traçabilité des écarts entre le compte administratif et la matrice des coûts
* Formalisation des éléments de procédure (étapes à suivre, données sources à rassembler, retraitements à effectuer, personnes ressources à mobiliser, particularités, règles, clés retenues…)
* Remplissage de l’onglet *Analyse*
* Demande de validation dans SINOE, puis échanges avec le BE en charge de la validation de la matrice des coûts jusqu’à la validation de celle-ci.

*(Si vous savez dire)* Le temps nécessaire estimé est de …(par an).

L’accompagnement pourra être réalisé à distance avec partage d’écran. *Ou*

L’accompagnement comprendra une ou deux réunions sur site (par an).

*(Le cas échéant)* Outre la matrice des coûts 2019, le prestataire aidera à finaliser/saisir les matrices des coûts antérieures 20XX, 20XX…

*(Le cas échéant)* Il est particulièrement attendu du prestataire une aide à l’implantation d’une comptabilité analytique selon la méthode Comptacoût® : segmentation compatible avec la matrice, optimisant son remplissage. La collectivité doit dans ce cas fournir la liste des segments actuellement utilisés si elle en a déjà.

La mise en place ou l’adaptation d’une comptabilité analytique nécessite la collaboration de plusieurs services et s’inscrit dans la durée, plusieurs rencontres sur place seront indispensables.

*(Autre suggestion pouvant également faire gagner du temps et fluidifier les pratiques existantes)*Le prestataire apportera son expertise pour créer/améliorer des fichiers de suivi des tonnages/factures.

## Remplissage de la matrice des coûts *(à supprimer si accompagnement ci-dessus)*

Le prestataire devra se charger du remplissage de la matrice des coûts 2019 ou des matrices des coûts 20XX, 20XX… en utilisant un tableur ADEME et en respectant toutes les règles nationales, jusqu’à la saisie et validation dans SINOE®, dans les échéances indiquées au 1.2 Objectifs.

Ce remplissage inclut :

* une réunion sur site
* la traçabilité des écarts avec le compte administratif
* une formalisation des éléments de procédure (étapes à suivre, données sources à rassembler, retraitements à effectuer, personnes ressources à mobiliser, particularités, règles retenues…)
* l’onglet *Analyse.*

Le prestataire présentera in fine dans le détail son travail lors d’une réunion à distance *ou* en présentiel, afin de s’assurer d’une appropriation par la collectivité.

## Analyse de la matrice des coûts

Le prestataire réalisera l’analyse de la matrice des coûts : analyse des coûts par flux et par poste,   
positionnement par rapport à des valeurs de référence ou des résultats de collectivités comparables, points forts et points faibles, pistes d’optimisation...

Cette analyse sera réalisée en concertation avec les services, au travers a minima d’une réunion d’échanges à distance *ou* en présentiel.

Cette analyse sera formalisée au travers d’une fiche et/ou d’un jeu d’une quinzaine de visuels.

Le prestataire préparera et animera une réunion de présentation des résultats et des pistes d’optimisations retenues aux équipes internes.

## Rapport annuel *(plusieurs propositions à choisir selon votre situation)*

Le prestataire préparera les données à intégrer dans le rapport annuel conformément à la réglementation.

*Ou*

Le prestataire accompagnera la collectivité dans l’adaptation du rapport annuel pour être conforme à la réglementation et selon les préconisations du [guide ADEME-AMORCE](https://www.ademe.fr/collectivites-secteur-public/integrer-lenvironnement-domaines-dintervention/dechets/connaitre/dossier/acceder-donnees/rapport-service-public-prevention-gestion-dechets-menagers-assimiles).

*Ou*

Le prestataire réalisera le rapport annuel (contenu et mise en forme) conformément à la réglementation et selon les préconisations du [guide ADEME-AMORCE](https://www.ademe.fr/collectivites-secteur-public/integrer-lenvironnement-domaines-dintervention/dechets/connaitre/dossier/acceder-donnees/rapport-service-public-prevention-gestion-dechets-menagers-assimiles).

Cette mission porte sur le rapport relatif à l’année 2019 *ou* relatifs aux années 2019, 2020, 2021…

## Communication *(à vous de voir)*

Le prestataire fournira (chaque année) divers supports de communication interne et externe :

* Lettres d’information pour les équipes internes, secrétariats de mairie, prestataires et/ou à destination du public
* Synthèse du rapport annuel
* Articles à mettre sur le site internet et les réseaux sociaux
* …

*Vu l’expertise globale déchets des BE intervenant sur la matrice, cette prestation peut aussi être l’occasion d’inclure des sensibilisations voire formations sur divers sujets parmi les pistes d’optimisation pressenties.*

## Échange avec les élus

Lors d’une commission environnement ou d’un conseil communautaire, le prestataire présentera la démarche et les résultats de l’analyse puis animera un échange sur les pistes d’optimisation.

*(Dans le cas d’une prestation pluriannuelle)* Cette restitution aura lieu chaque année, soit x réunions au total.

*Ici aussi on peut imaginer bien plus, notamment pour les nouveaux mandats d’élus, comme la proposition d’un parcours d’acculturation à la thématique déchets, incluant l’organisation de visites de sites, présentation du cadre législatif, des divers tenants et aboutissants...*

# Déroulement de la prestation

* **Suivi de la prestation**

M. ou Mme XXX, chargé(e) de mission/responsable/directeur(trice) du service déchets sera en charge du suivi de la prestation.

* **Calendrier**

La durée de la prestation est de xx mois à compter de la date de notification.

* **Réunions de suivi**

Outre les réunions mentionnées spécifiquement ci-dessus, les réunions prévues sont les suivantes :

* Une réunion de lancement de la prestation permettra de définir la méthode de travail, le calendrier de réalisation et de commencer à recueillir les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation
* Une réunion annuelle de bilan de l’année terminée et de programmation de l’année suivante.

Le prestataire proposera l’ordre du jour des réunions et réalisera un compte-rendu.

Ces réunions de suivi se dérouleront en présentiel *ou* en webinaire.

# Livrables

Le rapport final sera composé des différents documents élaborés au cours de la mission, ainsi que d’une note de suggestion sur les suites à donner.

# Cadre de décomposition des prix

|  |  |
| --- | --- |
| Typologie des actions | Montant €HT |
| Accompagnement au remplissage *ou* Remplissage de la matrice des coûts 2019 *ou* des matrices des coûts 20XX, 20XY…\* |  |
| Analyse de la matrice *ou* des matrices des coûts |  |
| Rapport annuel *ou* rapports annuels |  |
| Communication |  |
| Échanges avec les élus |  |
| Réunions de suivi de la prestation |  |
| Montant total €HT |  |
| TVA (20 %) |  |
| Montant total €TTC |  |

*\*Dans le cas d’une prestation pluriannuelle et en l’absence de matrice des coûts antérieure, il est conseillé de faire une ligne dédiée au remplissage de la première matrice (qui nécessitera plus de temps), une autre pour les suivantes.*

*Autre version si vous souhaitez le nombre de jours :*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Typologie des actions | Nombre de jours | Tarif unitaire journalier €HT | Montant €HT |
| Accompagnement au remplissage *ou* Remplissage de la matrice des coûts 2019 *ou* des matrices des coûts 20XX, 20XY… |  |  |  |
| Analyse de la matrice *ou* des matrices des coûts |  |  |  |
| Rapport annuel *ou* rapports annuels |  |  |  |
| Communication |  |  |  |
| Échanges avec les élus |  |  |  |
| Réunions de suivi de la prestation |  |  |  |
|  |  | Total montant €HT |  |
|  |  | TVA (20 %) |  |
|  |  | Montant (€TTC) |  |