

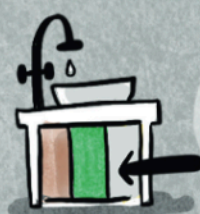


AMÉLIORER ENSEMBLE LA GESTION DES DÉCHETS



LOGEMENT

L'ÉQUIPEMENT



SYSTÉMATISER
L'INSTALLATION
D'UN **MEUBLE**
SOUS ÉVIER intégrant
du multi bacs



Doter les foyers de **SACS DE TRI**
(emballage ou verre)
à l'état des lieux, lors
de temps de sensibilisation,
d'animation, etc.



Doter chaque foyer
d'un **BIOSEAU** si la
gestion des déchets
alimentaires est
installée dans la
résidence

L'ORGANISATION ET LES PROCÉDURES DE TRAVAIL



Informar les collectivités en
charge de la propreté urbaine
et de la gestion des déchets
(ville et métropole) à chaque
CHANGEMENT DE GESTIONNAIRES
DE RÉSIDENCES (syndics ou
bailleur social).

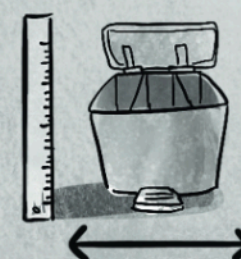


Systématiser l'intégration du
sujet de la gestion des
déchets lors des **TRAVAUX** et
projets de réhabilitation

LES CONTENUS DES MARCHÉS PUBLICS / APPELS D'OFFRE



Intégrer dans les cahiers des
charges de conception des
cuisines/salle de bain **LA PLACE**
ET LES **MEUBLES ADAPTÉS POUR**
LE TRI DES DÉCHETS



Définir une
NORME D'ACHAT
d'équipement
qui facilite le tri

LA COMMUNICATION / SENSIBILISATION AUX HABITANTS



INFORMER LES HABITANTS
SUR LA **GRATUITÉ** et les
lieux de récupération
des **SACS DE BIOSEAU**



DIFFUSER
L'INFORMATION
DES **HEURES ET**
JOURS DE
COLLECTE



Sensibiliser voire
distribuer des **SACS**
POUBELLES DE 30
LITRES quand la
résidence est
équipée de
trappes



Faire des campagnes
multipartenariales de
« **PORTE À PORTE** » de
sensibilisation des habitants
pour **RENFORCER LES ACTIONS**
CIBLÉES à chaque adresse.



Aborder la gestion et le tri
des déchets lors d'une
« **VISITE DE COURTOISIE** »
après l'entrée dans le
logement des habitants



SENSIBILISER AU TRI
lors d'un changement
de modalité de
collecte





L'ÉQUIPEMENT



IDENTIFIER L'EMPLACEMENT de présentation des poubelles à la collecte (privilégier les marquages au sol)



S'ASSURER DE L'ACCESSIBILITÉ DE L'AIRE DE PRÉSENTATION DES **POUBELLES** (sans entraves ni obstacles)



IDENTIFIER LES SITES qui nécessitent que le service collecte accède au **domaine privé** (sur dérogation)



MARQUER LES PLACES DE STATIONNEMENT INTERDIT qui gênent l'accès des camions de collecte



AMÉNAGER LE CHEMINEMENT entre la résidence et l'aire de présentation



MARQUER LES BACS **PAR ADRESSE** de résidence



PRÉSENTER LES BACS POIGNÉES **CÔTÉ VOIRIE, COUVERCLE FERMÉ** et **FREINS SERRÉS** à la collecte, puis les repositionner à l'identique après la collecte

L'ORGANISATION ET LES PROCÉDURES DE TRAVAIL



Respecter les **JOURS DE COLLECTE**



Sortir les bacs **le matin même** et les **RENTRE RAPIDEMENT** après la collecte (conformément au règlement de collecte de la métropole)



INFORMER les équipes de tous **CHANGEMENTS** (modification des jours de collecte, jours fériés, pont, etc.)



ASSURER LA CONTINUITÉ DU SERVICE EN ORGANISANT LES **REMPLACEMENTS** (congrés ou arrêts maladie) des personnels des sociétés de nettoyage



PRÉSENTER DES BACS « CONFORMES » À LA COLLECTE. S'ils ne le sont pas, les gestionnaires peuvent demander à la société de nettoyage le « re-tri » des bacs ou l'évacuation totale du bac.



FORMER LES GESTIONNAIRES sur les questions de compostage



ORGANISER EN AMONT **L'ENLÈVEMENT DES DÉPÔTS SAUVAGES** et sacs empêchant la collecte



Signaler les bacs **CASSÉS ET AVALÉS** lors de la collecte



RESPECTER L'AIRE DE PRÉSENTATION définie dans le permis de construire

LES CONTENUS DES MARCHÉS PUBLICS / APPELS D'OFFRE / CONTRATS



Intégrer au marché de nettoyage la **SORTIE / ENTRÉE DES CONTENEURS** le jour de la collecte avec l'entrée au local rapidement après le passage du camion.



CONTRÔLE DE LA PRESTATION de la gestion des conteneurs et au besoin pénalités



Anticiper l'**IMPACT DES ÉVÉNEMENTS EXCEPTIONNELS** (fête de la musique...)



Mise en place de **PÉNALITÉS** en cas de non respect du cahier des charges.

LA COMMUNICATION / SENSIBILISATION AUX HABITANTS



VERBALISER les stationnements de véhicules qui gênent le passage du camion de collecte.



À l'échelle d'un **QUARTIER OU DE RÉSIDENCES** : pied d'immeuble, porte à porte, stands, affichage dans les parties communes, mailing



Organiser des **TEMPS DE SENSIBILISATION** sur la gestion et le tri des déchets à destination du grand public : dans les marchés, foires, écoles...



Sur les sites en point d'apport volontaires, **organiser des TEMPS DE SENSIBILISATION SPÉCIFIQUE** (En partenariat avec la commune, associations ressourceries etc.)



INSTALLER des **PANNEAUX DE CONSIGNE** autour des Points d'Apport Volontaire



Si besoin, poser un panneau « **DÉPÔT SAUVAGE INTERDIT** »



AMÉLIORER ENSEMBLE LA GESTION DES DÉCHETS



COLLABORATION ET GESTION PARTENARIALE

AU QUOTIDIEN



ÉLABORER UN **PLANNING DE CONTRÔLE** des prestations de nettoyage avec le prestataire et les collectifs, associations de locataires, référents de montées...



INFORMER LES **GESTIONNAIRES DE RÉSIDENCE** des erreurs de tri récurrentes et des refus sur leurs adresses



FAIRE **REMONTER RAPIDEMENT** AUX **RÉSIDENTS** les cas de mésusages / dysfonctionnements (erreurs de tri, dépôts sauvages, refus...)

PARTENARIAT AU LONG TERME



Encourager la **RÉPARATION**, travailler au **RÉEMPLOI** et à la **REVALORISATION** des déchets.



Établir une **RELATION ET UN TRAVAIL CONJOINT** entre bailleurs, syndicats, associations et collectivités



LUTTER CONTRE LES **INCIVILITÉS** : limiter les erreurs de tri, prévenir les dépôts sauvages, faire connaître le service de collecte des gros objets sur rendez-vous



Organiser des **TEMPS D'ÉCHANGE RÉGULIERS** avec l'ensemble des acteurs



COORDONNER les **ACTIONS**, les **OUTILS**, et les **RESPONSABILITÉS DE GESTION** entre bailleurs, syndicats, métropole, villes, associations sur la gestion des points de collecte



POUR LES **POINTS D'APPORT VOLONTAIRE (PAV)** et leurs abords, définir les rôles de chacun (bailleur, syndic, collectivité)



Définir qui fait quoi autour des **PAV**

LES OUTILS



PARTAGER LES ORGANISATIONS DE CHACUN pour fluidifier la communication



UTILISER DES **ADRESSES MAIL GÉNÉRIQUES** pour faciliter la mise à jour des coordonnées entre acteurs



PROPOSER DES **ANIMATIONS CONJOINTES** : bailleurs sociaux, habitants, ville, métropole, associations rappel des bonnes pratiques de tri, distribution de cartes de déchetterie



FORMER LES **AGENTS ET HABITANTS** par des visites du centre de tri



SENSIBILISER AUX **BONNES PRATIQUES** LES **AGENTS ET HABITANTS**, à la prévention, la réduction, la réparation et au réemploi des déchets



Expérimenter des actions **POUR AMÉLIORER LE TRI**