

**REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'INTERIEUR**

GOUVERNORAT DE TUNIS



MUNICIPALITE DE LA MARSA

**PLAN COMMUNAL DE GESTION DES DECHETS
PCGD de LA MARSA**

Version Finale

Mars 2016

ECCO AUDIT

Bureau d'études et de conseils
ecocity@topnet.tn

Sommaire

1	INTRODUCTION	1
2	RESUME ANALYTIQUE.....	2
3	LE CADRE DU PROJET	4
3.1	POLITIQUE, ORIENTATION NATIONALE ET REGIONALE DE LA GESTION DES DECHETS	4
3.1.1	<i>La gestion des déchets dans le pays.....</i>	4
3.1.2	<i>La stratégie nationale de la gestion intégrée et durable des déchets.....</i>	5
3.1.3	<i>Les orientations locales de La Marsa</i>	6
3.2	CADRE REGLEMENTAIRE	7
3.3	CADRE INSTITUTIONNEL	8
3.4	CADRE FINANCIER	9
3.5	PRINCIPES DIRECTEURS DU PCGD.....	9
3.6	CHAMPS D'APPLICATION DU PCGD.....	11
3.7	DONNEES DE BASE DE LA COMMUNE DE LA MARSA	12
3.7.1	<i>Géographie et topographie.....</i>	12
3.7.2	<i>Démographie.....</i>	14
4	LA STRATEGIE DE GESTION DES DECHETS DE LA COMMUNE DE LA MARSA	15
4.1	LA VISION STRATEGIQUE (HORIZON 15ANS)	15
4.2	AXES STRATEGIQUES ET DOMAINES D'INTERVENTION.....	15
4.3	LES INDICATEURS DU PCGD.....	20
5	LES COMPOSANTES DU PCGD DE LA MARSA.....	21
5.1	LA GESTION TECHNIQUE DES DECHETS	21
5.1.1	<i>Synthèse du diagnostic.....</i>	21
5.1.2	<i>L'analyse SWOT des aspects techniques</i>	25
5.1.3	<i>Les axes stratégiques dans le domaine technique</i>	27
5.1.4	<i>Le schéma de gestion des déchets municipaux</i>	28
5.1.5	<i>Le programme d'actions techniques</i>	30
5.2	L'ORGANISATION ET LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....	56
5.2.1	<i>Synthèse du diagnostic.....</i>	56
5.2.2	<i>Analyse SWOT de l'organisation et la gestion des ressources humaines</i>	58
5.2.3	<i>Les axes stratégiques dans le domaine organisationnel et GRH.....</i>	59
5.2.4	<i>Le programme d'actions organisationnelles et GRH.....</i>	59
5.3	LA COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE	70
5.3.1	<i>Analyse SWOT de la communication interne</i>	70
5.3.2	<i>Analyse SWOT de la communication externe.....</i>	70
5.3.3	<i>Les axes stratégiques et les domaines d'intervention en communication</i>	72
5.3.4	<i>Le programme d'actions en communication interne et externe</i>	73
5.4	LA GESTION FINANCIERE ET LE CALCUL DES COUTS DE LA GESTION DES DECHETS	85
5.4.1	<i>Synthèse des résultats du diagnostic des aspects financiers.....</i>	85
5.4.2	<i>Synthèse des résultats de l'aspect coût actuel de collecte des DMA.....</i>	90
5.4.3	<i>Analyse SWOT des données financières et de calcul des coûts</i>	98
5.4.4	<i>Orientations stratégiques et domaines d'intervention en aspect financier et coûts.....</i>	99
5.4.5	<i>Le programme d'actions en matière financière et maîtrise des coûts</i>	99
6	PROGRAMME D' ACTIONS DU PCGD.....	118
6.1	PLANING DE REALISATION	118
6.2	PISTES DE FINANCEMENT DU PCGD	121

Acronymes et abréviations

AEP	Alimentation en Eau Potable
ANGED	Agence Nationale de Gestion des Déchets
ANPE	Agence Nationale de Protection de l' Environnement
BOT	Build, Operate and Transfer
CITET	Centre International des Technologies de l'Environnement de Tunis
CPL	Collectivité Publique Locale
CPSCL	Caisse des Prêts et de Soutien aux Collectivités Locales
CTDD	Centre de Traitement des Déchets Dangereux
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DBO	Design, Build and Operate
DD	Déchets Dangereux
DGCPL	Direction Générale des Collectivités Publiques Locales
DI	Déchets Industriels
DMA	Déchets Ménagers et Assimilés
GD	Gestion des Déchets
GDS	Gestion des Déchets Solides
GIDDS	Gestion Intégrée et Durable des Déchets Solides
INS	Institut National de la Statistique
MEDD	Ministère de l'Environnement et du Développement Durable
MDP	Mécanisme de Développement Propre
MDT	Million de Dinars Tunisiens
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PPP	Partenariat – Public - Privé
PRONAGDES	Programme National de Gestion des Déchets Solides
PRONGIDD	Programme National de Gestion Intégrée et Durable des Déchets
PTM	Prescriptions Techniques Minimales
REP	Responsabilité Elargie des Producteurs
SGIDDS	Stratégie de Gestion Intégrée et Durable des Déchets Solides
SIDD	Système d'Information pour le suivi des Déchets Dangereux
TE	Tonne Equivalent
TIB	Taxes sur les Immeubles Bâties

1 Introduction

La propreté est un enjeu urbain et de citoyenneté de premier plan. Aussi, la fonction propreté est une des fonctions essentielles des communes tunisiennes à laquelle elles consacrent une grande part de leurs ressources et de leurs moyens.

Pourtant, on assiste en Tunisie à une dégradation préoccupante de la situation de la propreté en milieu urbain qui se manifeste par la prolifération des dépotoirs et des points noirs. Plus particulièrement durant cette période postrévolutionnaire, l'environnement urbain offre un spectacle désolant avec l'accumulation sauvage et l'envahissement des déchets de toutes natures le long des chaussées, des trottoirs, dans les caniveaux, dans les parcs et places, sur les pentes des talus et dans les terrains non bâtis. Cette dégradation généralisée de la salubrité a des impacts sanitaires et environnementaux très néfastes qui ont interpellé les pouvoirs publics.

La ville de La Marsa, dans la banlieue nord de Tunis, n'a pas échappé à ce dur constat. La gestion de la propreté y souffre d'importantes insuffisances. Plusieurs causes conjoncturelles et structurelles se sont conjuguées pour expliquer cette situation préoccupante.

Pour remédier à ces insuffisances, la ville a décidé d'engager l'élaboration d'un Plan Communal de Gestion des Déchets. Le PCGD est un instrument de planification stratégique de l'action municipale en matière de propreté qui va aider la commune à définir et à structurer son action durant les cinq prochaines années.

L'élaboration du PCGD a été pilotée par la commune avec l'assistance d'une équipe d'experts de différentes spécialités. Pour chacun des domaines d'intervention suivants, il a été créé une équipe de travail composé d'un chef d'équipe de l'administration communale concernée et d'autres membres internes et externes à la commune :

- Organisation et gestion des ressources humaines
- Aspects techniques de la gestion des déchets
- Aspects financiers et calcul des coûts
- Communication interne et externe et participation de la société civile

Le présent rapport a été élaboré suite à un premier rapport faisant le diagnostic de la situation actuelle de la gestion des déchets dans la commune. Le diagnostic, ainsi que la planification ont été effectués selon un processus participatif impliquant tous les services communaux, les structures et autorités régionales et les organisations de la société civile. Le rapport présente dans une première partie le cadre du projet et la vision stratégique de la commune de La Marsa en matière de gestion des déchets. Le corps du rapport constitue les quatre composantes du plan communal de la gestion des déchets en l'occurrence la gestion technique des déchets, l'organisation et la gestion des ressources humaines, la communication interne et externe et la gestion financière et la maîtrise des coûts. Chaque composante comprend les chapitres suivants :

- Synthèse du diagnostic
- Présentation des orientations stratégiques et des domaines d'intervention
- Les fiches d'actions

Dans le dernier chapitre, les actions seront récapitulées dans un programme d'actions et planifiées dans le temps. Des pistes de financement seront éventuellement proposées.

2 Résumé analytique

Consciente de la nécessité d'une planification rigoureuse de la gestion des déchets, la commune de La Marsa a engagé un processus d'élaboration de PCGD. Ce projet se veut être un processus participatif qui intègre tous les aspects de la gestion des déchets depuis leur production jusqu'à leur élimination. Il s'est déroulé en 2 phases principales :

- 1 Phase de collecte des données et de diagnostic (élaboré avec l'appui de coopération internationale allemande GIZ)
- 3 Phase de synthèse du diagnostic, de planification stratégique et de programmation du plan d'action

Le présent rapport illustre d'une manière synthétique les résultats de diagnostic de la situation actuelle en matière de gestion des déchets et détaille la future stratégie de la commune pour les 5 prochaines années afin d'améliorer la propreté et rationaliser le service de gestion des déchets.

La commune de La Marsa compte actuellement environ 93.000 habitants répartis sur 10 secteurs. Caractérisée par une activité économique intense et diversifiée, la ville de La Marsa génère des déchets très variés en termes de quantité et qualité. Les déchets ménagers et assimilés sont estimés à 37.000 tonnes par an. Le secteur privé participe dans la collecte des déchets ménagers et assimilés à concurrence de 35 % de la production annuelle.

Le personnel dédié à la direction propreté est de l'ordre de 126 employés avec un taux d'encadrement très faible et un taux de vieillissement élevé.

Les infrastructures de la propreté sont constituées d'un atelier d'entretien des engins équipé par des outils de maintenance standards, d'un parc dédié au garage de véhicules et l'affectation du personnel.

Certaines lacunes ont été identifiées dans l'organisation et la gestion des ressources humaines et ont dégagé des programmes d'intervention touchant essentiellement le renforcement des capacités et l'amélioration des conditions de travail des employés.

Les déchets ménagers sont acheminés en totalité à la décharge contrôlée de Borj Chakir en passant par le centre de transfert de Borj El Ghoula à Ariana.

Le matériel de la propreté mis en œuvre par la ville pour la gestion des déchets est composé essentiellement de camions à benne tasseuse BT, camions à benne basculante et de tracteurs.

Sur le plan aspects techniques le diagnostic effectué dans le cadre de ce PCGD a mis en évidence plusieurs faiblesses majeures touchant tous les maillons de la chaîne de gestion des déchets dans la commune, dans l'objectif d'améliorer le processus de gestion des déchets.

Le coût du service collecte et transport des déchets est calculé pour 2013. Par un traitement comparable des charges directes et indirectes, le coût de collecte et de transport d'une tonne des déchets s'élève à 69 DT pour le travail en régie et à 65 DT pour le travail sous-traité. Ce coût est en fonction de l'amplitude des charges en personnel et des engins qui représentent la part la plus importante des charges constituant le coût de la tonne des déchets. Les secteurs sous-traités présentent des coûts légèrement moins élevés qu'en régie.

Comme dans tout le pays, la commune a été confrontée à des problèmes au niveau de la collecte des ressources fiscales pour l'année 2011, année de la révolution tunisienne. La diminution de ces ressources fiscales se explique principalement par la forte diminution généralisée des taxes fiscales (sur taxe, TIB, taxe sur la publicité et droits des voiries). La situation commençait à reprendre l'état normal en matière de recette de la commune durant le premier semestre 2012.

La communication au sein de la commune de La Marsa a toujours existé mais de manière informelle et sans planification réelle. Les actions entreprises jusque là témoignent d'une volonté d'agir mais manquent de professionnalisme dans le domaine. Ainsi, les campagnes menées souffrent d'une absence de stratégie effective notamment en matière de gestion des déchets et n'ont par conséquent pas atteint les objectifs visés. Par ailleurs, le climat général entre commune et citoyens était quelque peu tendu et les relations étaient basées beaucoup plus sur la méfiance et le rejet. Cependant, on note dans cette étape postévolutionnaire, une présence et une activité accrue de la société civile dans la ville de La Marsa œuvrant notamment, dans le domaine de la protection de l'environnement et de la propreté.

Ce constat, a permis lors de l'étude diagnostic d'envisager de combiner les efforts des deux parties : commune et société civile, notamment les comités citoyens afin de coordonner leurs efforts et d'œuvrer ensemble pour agir localement au niveau des quartiers pour sensibiliser les habitants et garantir la propreté de la ville.

Le PCGD de La Marsa a dégagé un plan d'action étalé sur la période de 2016-2020 avec un coût global de réalisation d'environ 3.448.200 MD. Il est réparti sur les 4 domaines du PCGD comme suit :

Technique	Coût Plan d'action
Eléments de la gestion intégrée des déchets municipaux	992 500
Organisation des circuits de collecte	640 000
Gestion des déchets verts	602 500
Gestion des déchets BTP	465 000
TOTAL	2 700 000
Organisation et GRH	C
Mise à niveau et restructuration du service propreté	38 000
Gestion du personnel	15 000
TOTAL	53 000
Communication interne et externe	C
Consolidation de la cellule communication	90 000
Communication externe et participation	240 000
TOTAL	330 000
Finances et calcul des coûts	C
Estimation et suivi des différents types de charges relatives aux activités du service propreté	21 000
Maitrise des coûts de collecte et transfert des déchets	21 000
Amélioration de la recette financière de la municipalité par des actions incitant le paiement de la taxe	193 000
TOTAL	235 000
TOTAL PCGD	3 318 000

3 Le cadre du projet

3.1 Politique, orientation nationale et régionale de la gestion des déchets

3.1.1 La gestion des déchets dans le pays

- Définitions

Se référant à la loi 96 – 41 du 10 juin 1996, relative aux déchets et au contrôle de leur gestion et de leur élimination, les définitions suivantes sont données :

Déchets : toutes substances et objets dont le détenteur se défait ou a l'intention de se s'en défaire ou dont il a l'obligation de se défaire ou d'éliminer en vertu de la loi.

Déchets dangereux : les déchets dont la liste est fixée par décret selon leurs constituants et les caractéristiques des matières polluantes qu'ils contiennent.

Producteur : toute personne dont l'activité produit des déchets et toute personne qui effectue des opérations de prétraitement, de mélange ou autres entraînant une modification dans la nature des déchets ou dans leur composition.

Distributeur : L'importateur ou le distributeur de produits et de substances

Détenteur : toute personne qui tient en sa possession des déchets

Gestion : toutes les opérations relatives à la collecte, au transport, au traitement, à la valorisation et l'élimination des déchets compris le contrôle de ces opérations et le contrôle des centres de stockage et d'élimination, des décharges et des unités de valorisation.

Élimination : toutes les opérations visant l'élimination définitive des déchets

Valorisation : toutes les opérations tendant à récupérer des matériaux et de l'énergie à partir des déchets et toutes les opérations de renouvellement et de transformation

Production des déchets ménagers solides dans le pays

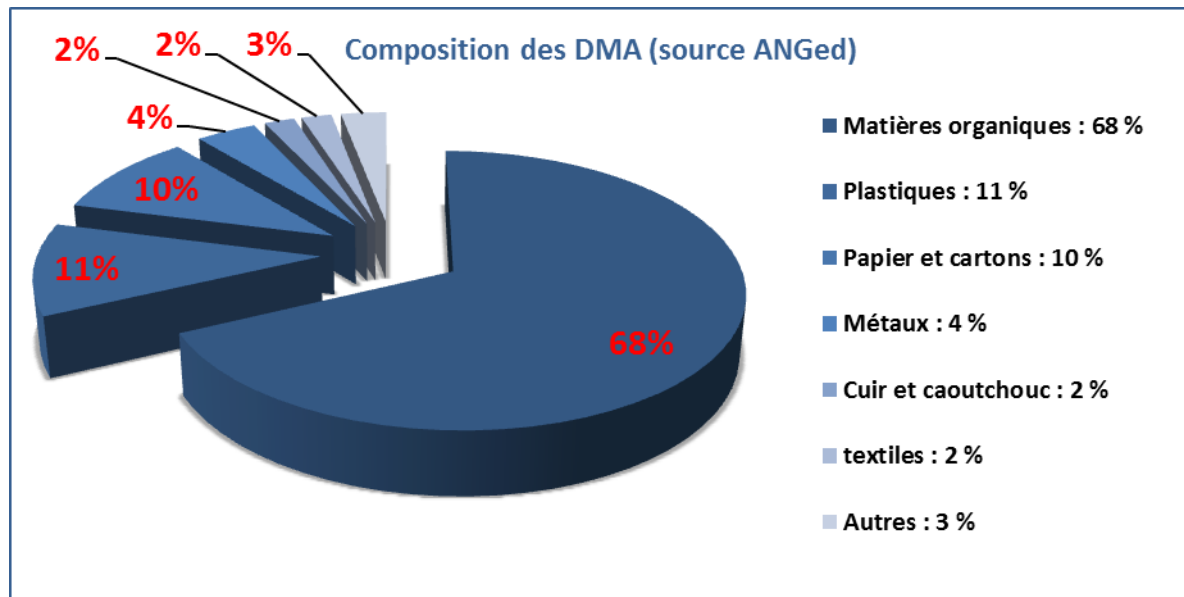
La quantité de déchets ménagers et assimilés DMA produites, en Tunisie, annuellement est estimée à 2,36 million de tonnes (estimations de 2011). Le taux de croissance des DMA est estimé à 2.5%. Il est à signaler que les déchets ménagers se caractérisent par un taux élevé de matières organiques (68%) et par un taux élevé d'humidité variant entre 65% et 70%.

Production spécifiques moyennes Kg /habitant/jour

La production moyenne des déchets en milieu urbain et en milieu rural se situe dans les fourchettes suivantes, toutefois certaines activités spécifiques à chaque zone étudiée peuvent influencer ces taux à la hausse ou à la baisse.

Moyenne nationale de la production des déchets ménagers et assimilés	
Unité	Kg/habitant/jour
Milieu urbain	0,60 à 0,80
Milieu rural	0,15 à 0,20
Moyenne nationale	0,60

Figure 1 Composition moyenne des déchets ménagers solides



3.1.2 La stratégie nationale de la gestion intégrée et durable des déchets

Objectif général

Améliorer la qualité de vie du citoyen par une Gestion préventive, intégrée et durable des Déchets.

Objectifs spécifiques de la stratégie

(i) Réduire la quantité de déchets produite selon une approche préventive basée sur la promotion de l'écocitoyenneté et sur le changement des modes de consommation et de production via la sensibilisation et l'éducation environnementale. (ii) Renforcer la valorisation, la réutilisation et l'élimination des déchets selon une approche filières spécialisées et économiquement viables. (iii) Adapter l'environnement institutionnel, juridique et financier pour une meilleure participation de la société civile et du secteur privé dans la gestion des déchets selon le principe du partenariat et du Pollueur – Payeur. (iv) Améliorer la communication, la concertation et les capacités des acteurs au niveau local, régional et national pour une gestion participative et plus efficace des déchets.

Axes de la stratégie nationale

La stratégie nationale de la gestion préventive, intégrée et durable des déchets s'articule autour de cinq (5) axes déclinés en domaines d'intervention :

Axe	Domaines d'intervention
Axe 1 : Concertation, système d'information, communication, sensibilisation et Éducation sur la Gestion des Déchets	<p>Conception et mise en place d'un système d'information</p> <p>Renforcement de la concertation entre les acteurs de la Gestion des Déchets</p> <p>Développement des outils de communication entre les acteurs</p> <p>Sensibilisation et éducation sur les déchets</p>
Axe 2 : Cadre Institutionnel et Juridique	<p>Amélioration du cadre juridique pour la Gestion des Déchets</p> <p>Amélioration de l'application des lois</p> <p>Renforcement de l'aspect institutionnel</p>
Axe 3 : Renforcement des capacités humaines et matérielles	<p>Renforcement des capacités des collectivités publiques locales</p> <p>Renforcement des capacités des acteurs publics</p> <p>Renforcement des capacités du secteur privé</p> <p>Renforcement des capacités des ONG</p> <p>Conception d'un système de formation</p>
Axe 4 : Financement et recouvrement des coûts	<p>Renforcement des capacités financières de la Gestion des Déchets</p> <p>Maîtrise et optimisation des coûts de la Gestion des Déchets</p> <p>Évolution du mode de financement de la Gestion des Déchets</p>
Axe 5 : Aspects techniques et organisationnels	<p>Adaptation des moyens de collecte aux réalités locales</p> <p>Renforcement de l'intercommunalité en matière de Gestion des Déchets</p> <p>Amélioration de l'adaptation des modes de traitement aux réalités locales</p> <p>Planification, suivi et évaluation des filières</p>

3.1.3 Les orientations locales de La Marsa

Compte tenu des orientations nationales et régionales, la commune de La Marsa a opté essentiellement pour le renforcement des capacités matérielles et organisationnelles du service de propreté, au renforcement de ses capacités humaines et à l'extension de la part du secteur privé dans la gestion des déchets, tout en renforçant la coopération avec les différents intervenants aux niveaux local, régional et national et dans le cadre de la coopération internationale décentralisée.

- Attribuer à chaque arrondissement les équipements de collecte et les moyens humains nécessaires.
- Elaborer des études pour les circuits de collecte de chaque arrondissement en utilisant de la technologie GPS
- Concevoir un plan d'intervention pour diminuer le nombre des points noirs dans le périmètre communal

- Développer la communication avec le citoyen
- Appliquer davantage la législation environnementale
- Etendre le champ d'intervention du secteur privé pour le balayage
- Encourager la collecte sélective et la privatisation
- Encourager l'intercommunalité et la collaboration avec les différents partenaires du domaine propreté (associations, universités, privées...)

3.2 Cadre réglementaire

Nous récapitulons ci-dessous les principaux textes régissant la gestion des déchets solides dans le pays :

- **Loi 1996-41 du 10/6/1996** : relative aux déchets et au contrôle de leur gestion et de leur élimination.
- **Loi 2001-14 du 30/1/2011** : portant simplification des procédures administratives relatives aux autorisations délivrées par le ministère de l'environnement et de l'aménagement de territoire dans les domaines de sa compétence.
- **Loi 92-122 du 29/12/1992** : portant loi des finances pour la gestion 1993, et notamment ses articles de 35 à 37 création du FODEP (Le FODEP est régi également par son décret d'application n° 2120 du 25 octobre 1993, modifié et complété par le décret n° 2005-2636 du 24 septembre 2005)
- **Loi 68-1995 du 24/7/1995** : loi organique des communes (la commune est chargée de la collecte, du transport et l'élimination des déchets).
- **Loi N° 91-24 du 30/4/1991** : Modifiant la loi organique des communes promulguée par la loi n°75-33 du 14 Mai 1975.
- **Loi 37-1997 du 2 juin 1997** : *relative au transport par route des matières dangereuses*
- **Loi 16-1994 du 31/1/1994** : relative à l'aménagement et la maintenance des zones industrielles (article 8 : GMG est en charge de la collecte des ordures et des déchets industriels banals)
- **Décret N° 2317-2005 du 22/8/2005** : Portant création d'une agence nationale de gestion des déchets et fixant les sa mission, son organisation administrative et financière, ainsi que les modalités de son fonctionnement.
- **Décret 2001-843 du 14/4/2001** : modifiant le décret n°97-1102 de 2 juin 1997 fixant les conditions et les modalités de reprise et de gestion des sacs d'emballage et des emballages utilisées.
- **Décret N° 97-1102 du 2/6/1997** : Fixant les conditions et les modalités de reprise et de gestion des sacs d'emballage et des emballages utilisés (Ecolef).
- **Décret 2000-2339 du 10/10/2000** : fixant la liste des déchets dangereux.
- **Décret 2007-13 du 3/1/2007** : fixant les conditions et les modalités de gestion des boues provenant des ouvrages de traitement des eaux usées en vue de son utilisation dans le domaine agricole.
- **Décret 2005-3395 du 26/12/2005** : fixant les conditions et les modalités de collecte des accumulateurs et piles usagés.
- **Décret N°2002-693 du 1/4/2002** : Relatif aux conditions et modalités de reprise des huiles lubrifiantes et des filtres à huile usagés et de leur gestion (Ecozit et Eco-filtre).

- **Décret 2008-2565 du 7/7/2009** : modifiant et complétant le décret n°2002-693 du 1^{er} avril 2002 relatif aux conditions et aux modalités de reprise des huiles lubrifiantes et des filtres à huile usagés et de leur gestion.
- **Décret 2008-2745 du 28/7/2008** : fixant les conditions et les modalités de gestion des déchets des activités sanitaires.
- **Décret 726-1989 du 10/6/1989** : relatif aux conseils ruraux (en charge de la gestion des déchets dans les limites territoriales).
- **Décret 2009- 73 du 13/1/2009** : fixant les conditions et participations des industriels aux frais de maintenance de la zone industrielle (notamment la propreté).
- **Décret 1993-1429 du 23/6/1993** : portant suspension des droits de douane et de la taxe sur la valeur ajoutée dus à l'importation et au régime intérieur sur les matériels et équipements de ramassage des ordures acquis par les sociétés exerçant pour le compte des collectivités locales.
- **Décret 1993-1614 du 2/8/1993** : portant suspension de la taxe sur la valeur ajoutée dus sur les opérations d'admission dans les décharges publiques, de traitement et de destruction des ordures ménagères.
- **Décret 2005-1156 du 12 /4 /2005** : modifiant le décret n°2004-1191 du 25 mai 2004 portant fixation de la liste des produits exonérés de la taxe pour la protection de l'environnement.
- **Décret n° 2007-1866 du 23 juillet 2007**, fixant la liste des contraventions aux règlements d'hygiène dans les zones relevant des collectivités locales et des amendes encourues.
- **Décret n° 98-1428 du 13 juillet 1998** relatif à la fixation des montants des taxes à percevoir par les collectivités publiques locales.
- **Loi n°97-11 du 3 février 1997**, portant promulgation du code de la fiscalité locale, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée.
- **Arrêté du ministre de l'environnement du 23/3/2006** : portant création d'une unité de traitement des déchets dangereux et de centre de réception, de stockage et de transfert.
- **Arrêté du ministre de l'environnement du 17/1/2007** : relatif à l'approbation des cahiers des charges fixant les conditions et les modalités d'exercice des activités de collecte, de transport, de stockage, de traitement, de recyclage et de valorisation des déchets non dangereux.
- **Arrêté conjoint des ministres de l'environnement, des finances et du commerce du 23/4/2008** : fixant les modalités et le montant de la consigne obligatoire de la reprise des accumulateurs usagés utilisés dans les moyens de transports et à des fins industrielles diverses.
- **Guide pratique des projets d'investissement des collectivités locales** établi par la Caisse des Prêts et de Soutien des Collectivités Locales (version 2003).

3.3 Cadre institutionnel

Sur le plan institutionnel, plusieurs acteurs publics et privés sont impliqués dans la gestion de déchets et dont les tâches et missions ont été définies par la réglementation en vigueur :

- **Au niveau planification** : Le Ministère de l'Environnement
- **Au niveau de la mise en application** de la stratégie nationale en matière de gestion des déchets : Agence Nationale de gestion des déchets –ANGed
- **Les activités d'exploitation** : la commune a la responsabilité de la collecte et du transport des déchets, alors que l'ANGed a été chargé provisoirement du transfert et de l'enfouissement des déchets.

- **Le conseil rural** assure la gestion des déchets dans les zones rurales.
- **Le contrôle et l'application de la réglementation en matière de gestion des déchets** : ANPE, le Ministère des Finances, Ministère de la Santé Publique, Ministère de l'Industrie et des Technologies, Ministère du Commerce et de l'Artisanat,
- **Les opérateurs privés** sont impliqués dans le système de gestion des déchets notamment dans la collecte, la valorisation, le recyclage, le balayage, le transfert, l'exploitation des décharges publiques, extraction du méthane issu des décharges contrôlées
- **Les producteurs des déchets** : (principe de pollueur/payeur) citoyen, industriel, commerce, éleveurs d'animaux, hôpital, administration, garagiste, Sont impliqués dans toute la chaîne de gestion des déchets de la présentation des déchets pour évacuation, en passant par le transport /transfert jusqu'à l'élimination.

3.4 Cadre financier

Le financement de la gestion, aussi bien en investissement qu'en exploitation, des déchets en Tunisie est assuré selon le tableau suivant :

Tableau 1: le financement de la gestion des déchets en Tunisie

Catégorie déchets	collecte / transport			transfert / traitement	
	Responsable	Financement		Responsable	financement
		Investissement	Exploitation		Investissement et exploitation
Déchets ménagers et assimilés	commune	100%	100%	ANGed	Commune : 20% État : 80 %
Déchets industriels banals	Producteur	100 %	100 %	ANGed	Producteur : 100 %
Déchets industriels spéciaux	Producteur	100 %	100 %	ANGed	État : 50 % Producteur : 50 %
Déchets activités des soins	Producteur	100 %	100 %	Producteur	Producteur : 100 %

3.5 Principes directeurs du PCGD

Plusieurs principes essentiels guident l'élaboration et la mise en œuvre du PCGD dont notamment :

- Le développement durable

Le développement durable est « un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs ». Le développement durable cherche à concilier trois piliers indissociables : l'égalité sociale, le développement économique et la préservation de l'environnement.

- La gestion intégrée

L'élaboration du PCGD doit tenir compte, d'une gestion intégrée des déchets : toutes catégories de déchets, tous les maillons de la chaîne de gestion ainsi que toutes les filières de valorisation.

- La responsabilisation

La planification locale de la gestion des déchets est une démarche responsable, qui doit être soutenue par une volonté politique du Maire, des élus et des structures communales, et non uniquement une question technique.

- La synergie des actions

Les services communaux, les élus et les acteurs externes concernés de la Ville doivent interagir dans le but d'atteindre des objectifs communs avec une économie de moyens. Pour ce faire, la mobilisation de tout le personnel de la Ville est essentielle

- La transparence

Les consultations et les prises de décision doivent se faire de manière libre, démocratique et ouverte, favorisant le contrôle citoyen et la bonne gouvernance ;

- La cohérence

Le processus d'élaboration du PGCD doit respecter la cohérence avec les orientations stratégiques et politiques définies sur le plan national et régional en matière de gestion des déchets

- L'implication et la participation

La planification locale doit reposer sur une approche participative, où le citoyen est associé aux diverses étapes de la démarche d'élaboration du plan par le biais de la concertation et de l'information dans un processus dynamique de communication : son implication à toutes les étapes est un gage de réussite du processus de planification. La participation n'est pas une étape de la démarche PCGD, elle en est une partie intégrante et dont la préoccupation doit être de tous les instants. La participation est une des données permanentes du processus PCGD.

Le processus d'élaboration du PCGD permet d'intégrer les préoccupations des habitants, en les associant dès le début de la démarche, au diagnostic. Les habitants ont en effet une perception de leur vie dans leur commune et une bonne connaissance des pratiques locales.

- Principe d'économie

Les moyens et les ressources de la commune sont limités, il faut donc éviter le gaspillage et utiliser les moyens nécessaires pour obtenir le résultat attendu avec l'efficacité maximale.

3.6 Champs d'application du PCGD

- Déchets concernés par le PCGD

Tableau 2: déchets ménagers et assimilés

Déchets ménagers et assimilés			
Catégorie déchets	Origines	nature	responsabilité d'évacuation
Ordures ménagères	<ul style="list-style-type: none"> - Les ménages - les hôtels - déchets issus de balayage des rues 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiques - Papiers, - tissus, - plastiques, - Toxiques, 	Enlèvement et transport sont à la charge de la commune
Ordures assimilées	<ul style="list-style-type: none"> - Les restaurants, (universitaires, gargotes etc.) - Établissements scolaires et universitaires ; - Les bureaux (Ministères ; banques, sociétés) ; - Les cantines (sociétés, hôpitaux, etc. ...) - Les Commerces (boucheries, alimentation générale, etc.) ; - Les grandes surfaces ; - Les prisons ; - Les casernes (Intérieur et Défense nationale) ; - Les poulaillers. - Les écuries d'élevage d'animaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiques - Papiers, - Tissus, - Plastiques, - Toxiques, - Déchets d'élevage - Autres 	Enlèvement et transport sont à la charge de la commune en cas de convention évacuation contre redevance

Tableau 3: déchets verts, encombrants et de démolition

Déchets verts, encombrants et de démolition			
Catégorie déchets	Origines	Nature	responsabilité d'évacuation
Déchets de jardin et des espaces verts	<ul style="list-style-type: none"> - Les professions agricoles et forestières - Les jardins privés - Les collectivités - Les administrations - Les hôtels - Les établissements scolaires et univer- 	<ul style="list-style-type: none"> - Gazons - Herbes - Tailles - Plantes - 	<p>Le producteur est responsable de l'évacuation de ses déchets soit par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ses propres moyens - les privés - les services de la

	<p>sitaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les hôpitaux 		<p>commune contre paiement</p>
<p>Déchets encombrants</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les ménages - Les industriels - Les commerçants - Les hôtels - Les artisans - 	<ul style="list-style-type: none"> - Bois - Métaux - Verre - plastique - Matelas - Vieux meubles - Appareil électroménagers 	<p>Le producteur est responsable de l'évacuation de ses déchets ; le recours aux services des communes doit être payant</p>
<p>Déchets de démolition et gravats</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les ménages - Les administrations - Les chantiers de T.P - Les chantiers de construction et de démolition. - Les chantiers de réhabilitation et rénovation - Le curage des cours d'eaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Briques - Terre - Sable - Pierre - Fer - Bois - Verre - Plastique - Boue - 	<p>Le producteur est responsable de l'évacuation de ses déchets soit par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ses propres moyens - les privés - les services de la commune moyennant paiement

▪ Activités concernées par le PCGD

Les activités concernées par le PCGD sont : la pré-collecte, la collecte, le transport, le transfert et l'enfouissement des déchets, la récupération, le tri, le recyclage et la valorisation des déchets. Il est rappelé que la gestion des prestations de transfert et d'enfouissement sont assurées par l'ANGed par délégation aux opérateurs privés.

▪ Zone de couverture du PCGD

Le PCGD doit couvrir tout le territoire communal, aussi bien les zones urbanisées que celles semi-urbanisées.

▪ Horizons du PCGD

L'horizon du PCGD de la commune de La Marsa a une projection de 5 ans à compter de 2013.

3.7 Données de base de la commune de La Marsa

3.7.1 Géographie et topographie

La ville de La Marsa jouit d'un environnement naturel à la fois riche et diversifié. Diversifié, car on y rencontre tous les éléments physiques ou presque comme la plage, sablonneuse et rocheuse, les forêts, des espaces verts aménagés et un plan d'eau qui est sabkhet Ariana. L'originalité de ce patrimoine naturel est qu'il a été humanisé depuis plusieurs siècles, mais sans jamais perdre ses grands équilibres.

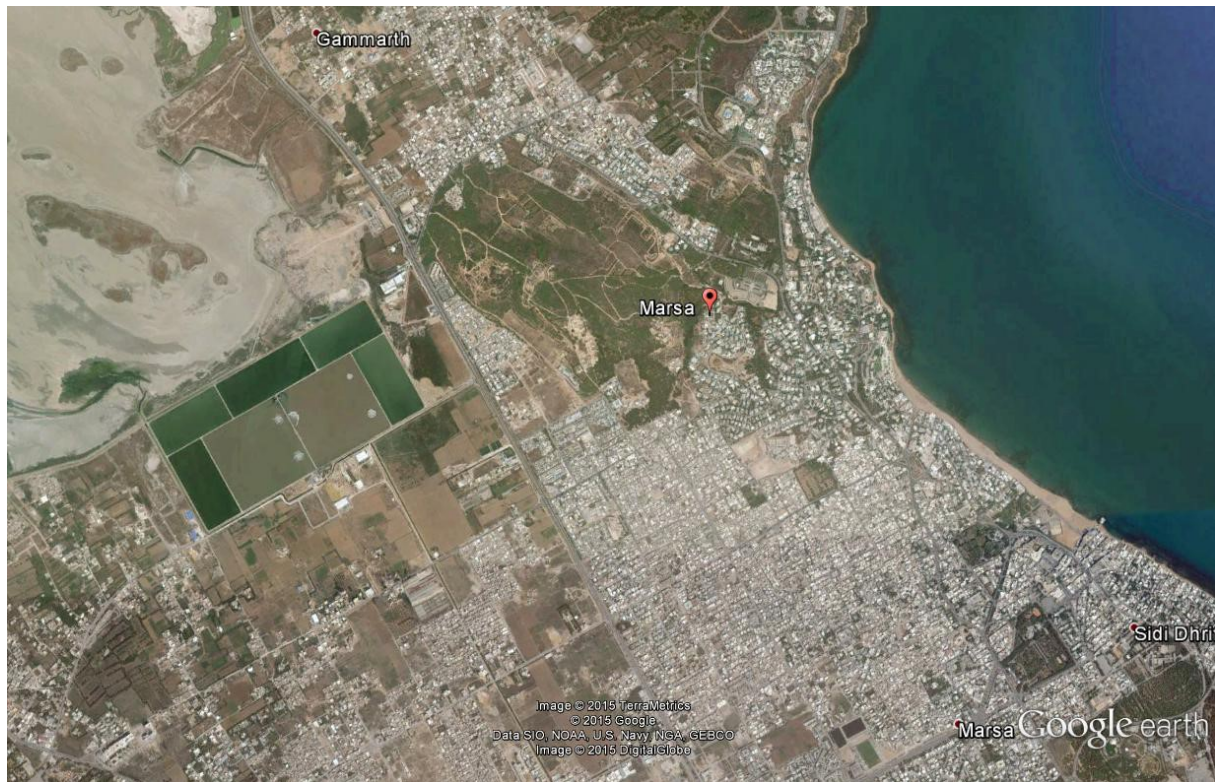


Figure 2: La Marsa en vue aérienne

Les infrastructures de la commune de La Marsa ont les caractéristiques suivantes :

- Transport : La commune de La Marsa est desservie de 40,6 km de réseau routier en 2011, réparti de 38 km routes classées et de 2,35 routes non classées et pistes. Ces voiries sont : la RN9 (Tunis-La Marsa), la RN10 (Tunis-Carthage), la RR 33 (Radès-marsa), etc. L'aéroport de Tunis Carthage est à 10 Km de La Marsa. Le train TGM (Tunis-Goulette-Marsa), fait toute la côte en passant par Sidi-Bou-Saïd, Carthage et La Goulette et Tunis. C'est une ligne d'environ 18km avec une vitesse moyenne de 26 km/h.
- Consommation en eau potable : la desserte en eau potable est de 98,9 %. Elle est de 82,6 m³ pour l'usage industriel et de 5 117,9 m³ pour l'usage domestique.
- Réseau d'assainissement : la desserte est de 91,7%. La commune de La Marsa dispose de 15 stations de pompage et 01 station d'épuration.

Pour l'électricité, la desserte est de 99,9 %, la commune de La Marsa est alimentée par une ligne HT de 90Kv provenant de la centrale de Radès et aboutissant au poste de transformation HT/MT reliant la RN9 à Gammarth.

3.7.2 Démographie

Tableau 4: données démographiques

INS 2014	Nombre de la population	Population Masculine	Population Féminine	Nombre de ménages	Nombre de logements
La Marsa	92 987,0	46 640,0	46 347,0	26 062,0	33 187,0
La Marsa Plage	6 498,0	3 255,0	3 243,0	1 736,0	2 832,0
La Marsa Medina	14 604,0	7 211,0	7 393,0	4 227,0	4 831,0
La Marsa Hadayek	6 551,0	3 284,0	3 267,0	2 043,0	2 624,0
La Marsa Erriadh	6 047,0	2 997,0	3 050,0	1 647,0	2 000,0
Er-Rmila	14 210,0	7 097,0	7 113,0	3 889,0	4 858,0
La Marsa El Montazeh	6 915,0	3 374,0	3 541,0	2 302,0	2 436,0
Gammarth	9 079,0	4 669,0	4 410,0	2 231,0	3 147,0
Gammarth Supérieur	4 299,0	2 096,0	2 203,0	1 333,0	1 594,0
Sidi Daoued	6 207,0	3 100,0	3 107,0	1 947,0	2 175,0
El Bahr El Azrak	18 577,0	9 557,0	9 020,0	4 707,0	6 690,0

La Marsa est une ville tunisienne située à 18 kilomètres au nord-est de Tunis. La Délégation de La Marsa érigée à 100% en zone communale compte d'après les derniers recensements de l'Institut National des Statistiques INS de 2014 une population de 92 987 habitants.

La commune de La Marsa est répartie en 10 secteurs : La Marsa Plage, La Marsa Médina, La Marsa Hadayek, La Marsa Erriadh, Er-Rmila, La Marsa El Montazah, Gammarth, Gammarth supérieur, Sidi Daoued et Bhar Lazreg.

4 La stratégie de gestion des déchets de la commune de La Marsa

Les orientations stratégiques présentées dans ce document constituent le fruit d'un processus de concertation initié par la commune. La vision et les orientations stratégiques de la ville de La Marsa sont les suivantes :

4.1 La vision stratégique (horizon 15ans)

*D'ici l'horizon 2030 , La Marsa est la commune de référence en Tunisie, elle demeure ouverte sur l'extérieur, accueillante, harmonieuse, et **propre**.*

Elle adopte une gestion des déchets basée sur les approches préventives, intégrées et participatives...

- **Approche préventive** : par la réduction des flux des déchets en mettant en place des instruments de prévention et en adoptant le tri à la source.
- **Approche intégrée** : en intégrant toutes les catégories des déchets municipaux et couvrant tous les maillons de la chaîne de gestion des déchets.
- **Approche participative** : Ses citoyens, habitants et visiteurs contribuent efficacement à une gestion durable des déchets de leur ville et ses touristes et estivants viennent profiter d'une nature préservée qui côtoie une plage propre et durable

4.2 Axes stratégiques et Domaines d'intervention

La planification stratégique a dégagé des axes sur lesquels le PCGD sera articulé (horizon 5 ans). Ces axes touchent les quatre composantes du PCGD, à savoir l'organisation et la gestion des ressources humaines, la composante technique, la communication interne et externe et les aspects liés au finances et coûts de la gestion des déchets. Chaque axe sera décliné en domaines d'intervention possibles, qui eux-mêmes donneront lieu à des programmes, projets et actions à développer et à planifier dans le présent PCGD

Tableau 5: illustration des 4 composantes du PCGD

Composante : Organisation et GRH	
Axes stratégiques	Domaines d'intervention possibles
<p>➤ Mise à niveau et restructuration du service propreté</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement d'organigramme spécifique au service propreté • Clarification des rôles, fonctions et taches du personnel du service • Elaboration et mise en place de manuel des procédures • Mise en place d'un système d'information • Documentation et suivi des activités (tableaux de bord, rapports d'activités)
<p>➤ Gestion du personnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à niveau du personnel titularisé après la révolution (sensibilisation et formation) • Formation du personnel sur la gestion des conflits • Renforcement de l'effectif (cadres moyens et ouvriers)
<p>➤ Partenariat et coopération</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement du partenariat public-privé • Renforcement du partenariat public-société civile • Développement de la coopération avec les autres communes de Sidi Bousai et Carthage

Composante : Technique	
Axes stratégiques	Domaines d'intervention possibles
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Introduire progressivement des éléments d'une gestion intégrée des déchets ➤ Organisation des circuits de collecte des déchets ménagers avec des objectifs d'amélioration de la propreté et de rationalisation du service ➤ Elaboration d'un plan de gestion des déchets verts : 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer le tri sélectif des déchets recyclables en coopération avec les ong's et ne intégrant le secteur informel • Mise en place des déchetteries communales pour la collecte sélectives des matières recyclables et autres déchets encombrants et spéciaux • Introduire des mesures de réduction à la source des déchets, telles que l'interdiction des sachets à usage unique et la promotion des sachets réutilisables. • Etudier la valorisation des déchets organiques (Déchets verts, déchets organiques des restaurants et hôtels, déchets de marché, ...) • Elaborer une étude d'optimisation des circuits pour réduire la fréquence de collecte • Elaborer un plan de conteneurisation en déterminant le nombre nécessaire des conteneurs, leur emplacement et la fréquence et horaires de leur vidage et entretien. • Elaborer un programme d'éradication des points noirs en investiguant les sources de leur production et proposant des mesures pour leur élimination définitive. • Elaborer une étude d'optimisation de la collecte des déchets verts en impliquant les producteurs des déchets et réduisant les fréquences de collecte (par exemple broyage sur site) • Etudier le compostage des déchets verts avec les autres types des déchets organiques • Promouvoir le compostage individuel et le compostage de quartier

<p>➤ Elaboration d'un plan de gestion des déchets de construction et de démolition</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer une étude d'optimisation de la collecte des déchets de construction et de démolition en impliquant les producteurs des déchets • Etudier la valorisation des déchets de construction avec la participation du secteur privé • Aménagement des sites de stockage des déchets de démolition
<p align="center">Composante : Finances et calcul des coûts</p>	
<p align="center">Axes stratégiques</p>	<p align="center">Domaines d'intervention possibles</p>
<p>➤ Mise en place d'un modèle de calcul des coûts</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calcul des coûts réels de collecte des DMA, déchets de jardin et de construction • Identifier et optimiser les aspects coûteux des services rendus dans le contexte de la gestion de déchets
<p>➤ Programmation et réalisation des investissements optimisées et maîtrise des dépenses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Optimiser la participation du secteur privé • Diminution de la fréquence de collecte • Adaptation du choix approprié des engins de collecte aux spécificités des secteurs • Développement de la coopération intercommunale ...
<p>➤ Amélioration de la recette financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planification des projets communs pour augmenter les subventions et contributions reçues • Revalorisation du potentiel fiscal par la mise à jour des rôles et l'amélioration du recouvrement des taxes. • Amélioration de la recette de la redevance pour l'enlèvement des ordures non ménagères...

Composante : Communication interne et externe	
Axes stratégiques	Domaines d'intervention possibles
<p>➤ Consolidation de la cellule communication en matière de renforcement de compétence et d'équipement logistique et appui à son meilleur ancrage au niveau de la commune comme étant un axe transversale de changement pour une meilleure gouvernance</p> <p>➤ Promotion de la participation de la société civile et appui à une organisation institué d'un cadre de concertation démocratique par l'adoption de l'approche participative et consensuelle en faveur du volet Communication communale pour une meilleure gestion de déchets</p> <p>➤</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer le lien social et le sentiment d'appartenance chez toutes les catégories du personnel • Améliorer l'image interne de la commune • Opérationnaliser la cellule de communication • Renforcement des compétences managériale et celle en matière de communication participative, modération et gestion de conflit • améliorer la prestation du bureau d'accueil dans la municipalité en assurant la formation et le recyclage des agents et en les dotant de documents d'information et de dépliants sur les différentes procédures relatives aux services municipaux • Impliquer et renforcer les compétences des associations dans le domaine de la communication environnementale axée sur la gestion des déchets • Gérer les réclamations de la société civile • Organiser un processus de réflexion pour la mise en place cadre de concertation entre la commune et les associations • Mettre en place un cadre de concertation entre la commune et les comités de quartiers • Élaborer une stratégie de mobilisation et de communication durable avec les comités de quartiers et la société civile afin de promouvoir la culture de valorisation des déchets • Élaboration d'une évaluation du processus des comités de quartiers •

4.3 Les indicateurs du PCGD

En vue d'atteindre les objectifs de la stratégie de gestion des déchets, la commune de La Marsa s'est fixée des indicateurs stratégiques qui serviront d'évaluer la mise en place et l'impact du PCGD à l'horizon de 5 ans:

- Un calendrier de collecte des déchets est disponible, communiqué et appliqué d'ici 2017
- Taux d'encadrement de 10 % dans la direction propreté à partir de 2017
- Réduction des accidents de travail de 10% par an
- Participation du secteur privé consolidé à 40 % à l'horizon 2016
- Taux de recyclage des déchets 15 % en 2018
- Taux de valorisation des déchets organique de 30 % en 2018
- Augmentation des recettes municipales de 5% par an
- Maintien constant du coût actuel de la gestion des déchets
- Nombre de réclamations des citoyens réduit de 20% en 2018
- Nombre d'associations qui participent aux projets communaux augmente de 20%

5 Les composantes du PCGD de La Marsa

5.1 La gestion technique des déchets

5.1.1 Synthèse du diagnostic

- **Bilan des déchets**

Le bilan des déchets ménagers et assimilés collectés en 2014 et projetés sur 2015-2019 est présenté dans le tableau suivant :

Tableau 6: bilan des déchets ménagers et assimilés (entre 2014 et 2019)

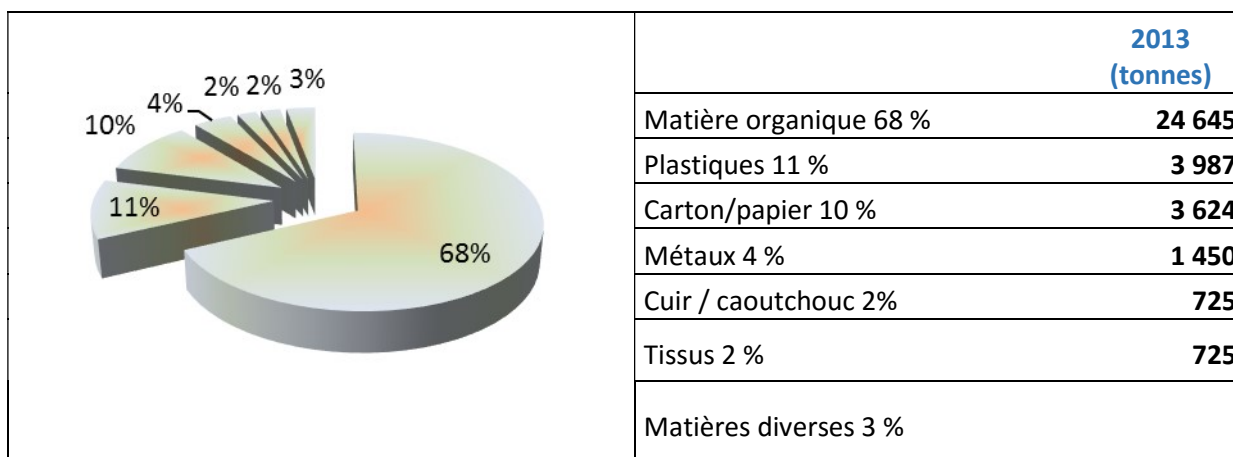
Année	Population		Bilan déchets	
	Taux d'accroissement An-nuel	Nombre	kg/hab. /j	Tonnes /an
2014	Recensement INS 2014	92 987	1,1	37 334
2015	1,160%	94 065	1,1	37 767
2017	1,160%	96 260	1,1	38 648
2019	1,160%	98 500	1,1	39 550

Nous estimons que les déchets générés au niveau des quartiers non collectés ne dépassent pas le taux de 5 %, l'action d'optimisation des circuits de collecte à réaliser par la commune atténuera cette défaillance.

- **La composition des déchets ménagers et assimilés DMA:**

La commune de La Marsa n'a jamais procédé à la caractérisation de ses déchets ménagers et assimilés. De part le niveau de vie de ses habitants et sa vocation touristique et estivale, il est fort imaginable que la composition de déchets générés est différente des autres régions, et même du Grand Tunis. Les caractéristiques de la ville laissent déduire une plus forte part des déchets recyclables en dépit des autres composantes organiques et minérales des DMA. Dans l'absence d'une telle analyse, nous allons décortiquer les quantités des déchets selon les résultats utilisés à l'échelle nationale

Composition des déchets ménagers et assimilés :



Même à titre approximatif, ce camembert montre le grand potentiel des déchets recyclables et valorisables et justifie l'effort supplémentaire de tri des déchets à la source.

Recommandations

- L'adoption du mode de collecte basé sur le conteneur placé sur la voie publique nécessite obligatoirement la mise en place d'une procédure permanente de lavage et d'entretien, en l'absence de cette organisation les conteneurs se transforment en sources de pollution et de nuisance pour les riverains.
- Réviser les circuits de collecte par benne tasseuse dans un objectif d'améliorer le tonnage /tournée jusqu'à 8,5 ou 9 tonnes.
- Prendre les mesures nécessaires pour que la benne tasseuse ne fasse que la collecte totalement mécanisée (100 % conteneurs)
- Réserver le camion gros tonnage au transport des déchets de démolition et acquérir des camions de charge utile ne dépassant pas 2,5 tonnes.
- Planifier le remplacement de la collecte par tracteur agricole par un camion de CU= 1,5 à 2 tonnes, ne maintenir le tracteur que pour des cas où le camion ne peut le remplacer.
- Introduire la benne tasseuse ou le camion à benne basculante pour la collecte en remplacement du mode basé sur le couple trax/camion.
- Il est nécessaire que dans le cadre de l'action de révision des circuits de collecte dans un objectif d'optimisation il faut réviser le nombre d'ouvriers affectés dans chaque circuit.

Le Balayage des rues et places publiques

Une défaillance remarquable de balayage a été constatée aussi bien au niveau des grands axes que dans les places et à l'intérieur des quartiers résidentiels, cette situation n'est pas sans conséquence sur la qualité de vie du citoyen dans la ville. Un plan communal de balayage de trois dimensions : géographie, moyens logistiques et moyens humains doit être mis en place.

- **Gestion des déchets autres que ménagers et assimilés**

- Déchets de démolition (BTP)

L'information relative aux déchets BTP en Tunisie souffre de lacunes importantes, surtout en termes de quantités et qualités de ce type des déchets, qui sont la base de toute étude, de planification et de conception des projets.

La commune de La Marsa organise régulièrement des campagnes de collecte des déchets de démolition visant surtout les déchets éparpillés dans les points noirs et les terrains non bâtis, ces déchets sont présentés généralement mélangés avec les déchets ménagers et les déchets verts.

En 2013, on estime les quantités des déchets de démolition collectés par les services municipaux à 25766 tonnes. Ces déchets ont été acheminés vers la décharge municipale de La Marsa. Les sources les plus importantes de ce type des déchets sont les chantiers des nouvelles constructions et de réhabilitation et les travaux de voiries publiques et d'assainissement.

Il est recommandé de doter la commune de La Marsa d'un plan de maîtrise et de gestion des déchets BTP, couvrant tous les maillons de la chaîne : de la collecte jusqu'à l'élimination et éventuellement la valorisation.

– *Déchets verts*

Les déchets de taille et d'élagage des arbres ainsi que les déchets verts issus des jardins publics et privés sont en général évacués par la logistique municipale.

La commune de La Marsa est caractérisée par sa forte couverture végétale et l'abondance des espaces verts et jardins privés. Ceci a poussé la commune à consacrer tout un service dédié à la collecte quotidienne des déchets verts, que ce soit des espaces publics ou auprès des jardins privés. Dans l'absence d'un système de quantification de ces déchets, une estimation a été faite sur la base du nombre de voyage par zone, la capacité des tracteurs utilisés et la densité des DV non broyés estimés à 0.15 tonnes/m³. La quantité totale collectée en 2013 est estimée à 2537 tonnes.

Les déchets sont déversés dans la décharge communale route de Gammarth. Aucune valorisation de cette matière noble n'est mise en place actuellement, à part une petite station pilote où on teste le mélange de différents types des déchets verts. La commune de La Marsa prévoit la conception et la mise en place d'une station de compostage à grande échelle en coopération avec les communes de Marsa et de Carthage.

– *Déchets organiques issus des marchés de légumes*

Cette catégorie des déchets générés au niveau des marchés de légumes évacués actuellement avec les déchets ménagers pour aboutir dans la décharge contrôlée, alors que cette matière organique pourrait bien faire l'objet d'une valorisation, notamment par le compostage avec les déchets verts.

– *Déchets d'activités de soins et infectieux à risques (DASRI)*

Malgré l'entrée en vigueur de la réglementation concernant la gestion des déchets hospitaliers, on constate toujours l'existence des déchets d'activité de soins à risque infectieux DASRI, parmi les déchets présentés pour enlèvement par le véhicule communal. A cet effet des mesures d'information / sensibilisation auprès des responsables de ces établissements sont à mener afin d'opérationnaliser la réglementation en vigueur, notamment le décret 2008 - 2745 du 27/08/2008.

– *Déchets encombrants*

Présentant des spécificités (nature et dimensions) différents aux déchets ménagers, les déchets encombrants doivent faire l'objet d'un mode de collecte approprié, pour cela le PGCD prévoit d'étudier la faisabilité d'installer une ou plusieurs déchèteries pouvant recevoir en plus des déchets valorisables, ces déchets encombrants, l'évacuation pourra se faire soit par apport volontaire par le citoyen soit par les moyens de la commune sur demande.

– *Déchets des artisans/ Commerce et petites industries*

Les déchets générés par les artisans, les commerçants et les petites industries (garages de réparation des véhicules) sont enlevés dans les mêmes conditions que les déchets ménagers. Toutefois la commune aura à communiquer avec ces catégories de producteurs pour les sensibiliser à (i) améliorer les conditions de la présentation des déchets pour enlèvement, (ii) contracter une convention d'enlèvement des déchets avec la commune dans un objectif d'améliorer les ressources financières de la commune. Cette action pourrait intégrer le tri sélectif de certains déchets recyclables ou encombrants.

La commune de La Marsa a établi des conventions avec des établissements pour l'enlèvement de leurs déchets assimilés aux déchets ménagers. Environ 80 conventions ont été signées essentiellement avec les restaurants et les petites industries et commerçants. La quantité totale des déchets collectés sur la base de ces conventions est estimée à 10.500 litres/jour.

– *Filière Ecolef*

La filière Ecolef est bien installée dans la région de La Marsa, les principaux gestionnaires de cette filière sont les collecteurs privés, le secteur informel et de plus en plus la société civile. Les quantités collectées en 2013 s'élèvent à près de 585 tonnes, vendus directement ou à travers des collecteurs aux recycleurs. Les produits les plus collectés sont les bouteilles PET, les films plastiques et les boîtiers en aluminium.

Vu la composition des déchets, les quantités collectées restent encore minimes par rapport au potentiel du recyclable dans les déchets ménagers et assimilés.

– *Déchets de carton /papier*

Vu le prix de vente des cartons qui varie entre 100 et 120 dt/tonne livrée, un réseau de collecte informel existe à La Marsa, néanmoins nous avons constaté qu'il y a encore beaucoup de cartons dans les déchets ménagers occasionnant une double perte (i) le carton occupe inutilement l'espace dans le véhicule de collecte au détriment des déchets ménagers, (ii) la non valorisation de cette matière est un gaspillage de ressources naturelles.

• **Besoin de la commune en matériel de propreté**

Pour faire la projection du besoin en matériel de collecte pour les 5 prochaines années (2015/2019) nous prenons l'hypothèse d'augmenter la tranche des déchets à sous-traiter par des opérateurs privés comme indiqué dans le tableau suivant :

Tableau 7: Planification de la sous-traitance pour les 5 prochaines années

Année	Quantité des déchets (tonnes/an)	Taux sous-traitance	Tonnage collecté T/an	
			privé	régie
2014	37 334	35 %	13 067	24 267
2015	37 767	35 %	13 218	24 549
2016	38 200	35 %	13 370	24 830
2017	38 648	50 %	19 324	19 324
2018	39 100	50 %	19 550	19 550
2019	39 550	50 %	19 775	19 775

Plan de réforme de matériel proposé

Sur la base d'une durée de vie moyenne estimée de 10 ans pour les bennes tasseuse, les camions et les tracteurs agricoles, le plan de réforme prévisionnel des véhicules de collecte durant la période 2015/2019 est récapitulé dans le tableau suivant:

Tableau 8: plan de réforme prévisionnel des véhicules de collecte durant la période 2013/2018

Désignation véhicule	2015	2016	2017	2018	2019	total
	benne tasseuse	1	0	1	0	0
Camion à benne basculante	0	0	1	0	0	1
Camionnette basculante	0	1	0	0	1	2
Tracteur agricole	3	2	2	2		9

Le besoin en matériel projeté sur la période 2015/2019 est calculé selon les hypothèses suivantes :

- Renforcement de la participation du secteur privé à l'horizon 2017 en passant de 35% à 50%.
- La collecte sera de plus en plus mécanisée moyennant son optimisation
- L'introduction du tri sélectif nécessite plus de moyens de pré-collecte et de collecte
- L'utilisation des tracteurs agricoles sera limitée aux déchets verts
- L'utilisation des camions à benne basculante sera limitée aux déchets de démolition

Ainsi nous estimons le besoin en matériel durant la période du PCGD comme suit :

- 1 camion à benne tasseuse BT en 2016
- 2 camionnettes à benne basculante en 2016 et 2019
- 1 camion à benne basculante en 2017
- 4 tracteurs (2 en 2016 et 2 en 2018)

5.1.2 L'analyse SWOT des aspects techniques

- Les points forts
 - L'organisation des activités de collecte/transport avec la participation du secteur privé à raison de 1/3 du volume de travail est adéquate.
 - L'existence d'un parc moderne, bien structuré et équipé
 - L'entretien préventif et la maintenance régulière des engins de collecte
 - L'existence d'une unité SIG et l'équipement des camions à BT par le GPS, malheureusement ce système n'est pas encore bien exploité.
 - L'existence des mesures de sécurité et la fourniture des équipements de protection individuelle EPI.
 - L'existence d'un plan de balayage des rues, des places et des trottoirs (mérite une amélioration)

- Le contrôle sur terrain pour le suivi des équipes de collecte et de balayage ;
- Les circuits de collecte sont bien déterminés et respectés par les ouvriers ;
- L’engagement des responsables communaux dans la valorisation des déchets et le recyclage des déchets en intégrant le secteur informel.

- Les Points faibles

- La méconnaissance de la composition des déchets et de leurs quantités exactes.
- Plusieurs circuits de collecte sont mixtes (manuelle en porte à porte et mécanisée par apport volontaire) d’où un temps de chargement très long ;
- Le double (voire triple) passage par jour pour la collecte des déchets de la même zone.
- Manque important de conteneurs dans les zones dotés par la collecte mécanisée, manque de lavage et d’entretien de conteneurs ;
- Points noirs : malgré l’effort de la municipalité dans la collecte des déchets, quelques points noirs existent encore (notamment dans la zone de Bahr Lazrak) ;
- Nombre important de terrains vagues et non bâtis se transformant en dépotoirs de déchets ;
- La non couverture des déchets pendant le transport vers la décharge ou le centre de transfert cause son éparpillement dans la rue et représente une atteinte aux règles d’hygiène et de salubrité publique ;
- Gestion des déchets de démolition et des déchets verts : la municipalité assure l’organisation de ces types des déchets, ils sont déversés derrière le parc municipal de La Marsa, dans une décharge temporaire.
- La prestation de balayage n’est observée que dans la zone privatisée. Dans les autres zones le balayage n’est pas assuré régulièrement.
- Manque de discipline des ouvriers pour le port des gants et des EPI ;
- Absence de formation du personnel en charge de l’entretien et réparation du matériel ;
- Manque de spécialistes pour la réparation du système hydraulique des engins et l’entretien ;
- La lourdeur des procédures administratives lors des réparations et entretien ceci entraine une immobilisation pour de très longue durée de l’engin en panne ;
- Les fiches de stocks, les fiches de suivi des engins sont non informatisés ;
- plusieurs circuits de collecte par benne tasseuse sont mixte (manuelle et mécanisée) d’où un temps de chargement très long ;
- Manque important de conteneurs dans les zones dotés par la collecte mécanisée, manque de lavage et d’entretien de conteneurs ;
- Points noirs : malgré l’effort de la municipalité dans la collecte des déchets, quelques points noirs existent encore (dans la zone de Bahr Lazrak) ;
- Nombre important de terrains vagues et non bâtis se transformant en dépotoirs de déchets ;
- Transport des déchets jusqu’aux centres de transfert : la non couverture des déchets pendant le transport cause son éparpillement dans la rue et représente une atteinte aux règles d’hygiène et de salubrité publique ;
- Gestion des déchets de démolition et des déchets verts : la municipalité assure l’organisation de ces types des déchets. Toutefois, les citoyens n’ont pas adhéré au système et continuent a jeter leur déchets de jardin et de construction n’importe ou et d’une manière anarchique. pour une meilleure organisation, la sensibilisation, le contrôle, la sanction doivent être opérationnalisés ;

- La prestation de balayage n'est observée que dans la zone privatisée. Dans les autres zones le balayage n'est pas assuré régulièrement.

- Les Opportunités

- Engagement de la société civile et disposition à une coopération effective dans la gestion des déchets (propreté, tri sélectif, intégration secteur informel)
- Existence de plusieurs projets de coopération internationale dans le domaine qui favorisent la promotion de la gestion intégrée des déchets.
- La volonté et l'engagement des communes limitrophes à une coopération intercommunale

- Les Contraintes

- La perturbation au niveau des centres de transfert de Sidi Salah et le blocage du projet de mise en place du schéma directeur de la gestion des déchets dans le Grand Tunis (Tunis II).
- Réglementation contraignante ne permettant pas la motivation du personnel
- Non respect de la réglementation par le citoyen et les autres producteurs de déchets en général
- Absence de brigade de contrôle des infractions en matière de gestion des déchets
- Urbanisation anarchique ne permettant pas de suivre le rythme.
- Nombre de visiteurs élevé surtout en été

5.1.3 Les axes stratégiques dans le domaine technique

Les orientations de l'action future, en matière d'aspects techniques, pour l'horizon du PCGD, peuvent être déclinées en quatre axes principaux :

1. Introduire progressivement des éléments d'une gestion intégrée des déchets :
 - a. Renforcer le tri sélectif des déchets recyclables en coopération avec les ong's et ne intégrant le secteur informel
 - b. Mise en place des déchetteries communales pour la collecte sélectives des matières recyclables et autres déchets encombrants et spéciaux
 - c. Introduire des mesures de réduction à la source des déchets, telles que l'interdiction des sachets à usage unique et la promotion des sachets réutilisables.
 - d. Etudier la valorisation des déchets organiques (Déchets verts, déchets organiques des restaurants et hôtels, déchets de marché, ...)
2. Organisation des circuits de collecte des déchets ménagers avec des objectifs d'amélioration de la propreté et de rationalisation du service :
 - a. Elaborer une étude d'optimisation des circuits pour réduire la fréquence de collecte
 - b. Elaborer un plan de conteneurisation en déterminant le nombre nécessaire des conteneurs, leur emplacement et la fréquence et horaires de leur vidage et entretien.
 - c. Elaborer un programme d'éradication des points noirs en investiguant les sources de leur production et proposant des mesures pour leur élimination définitive.

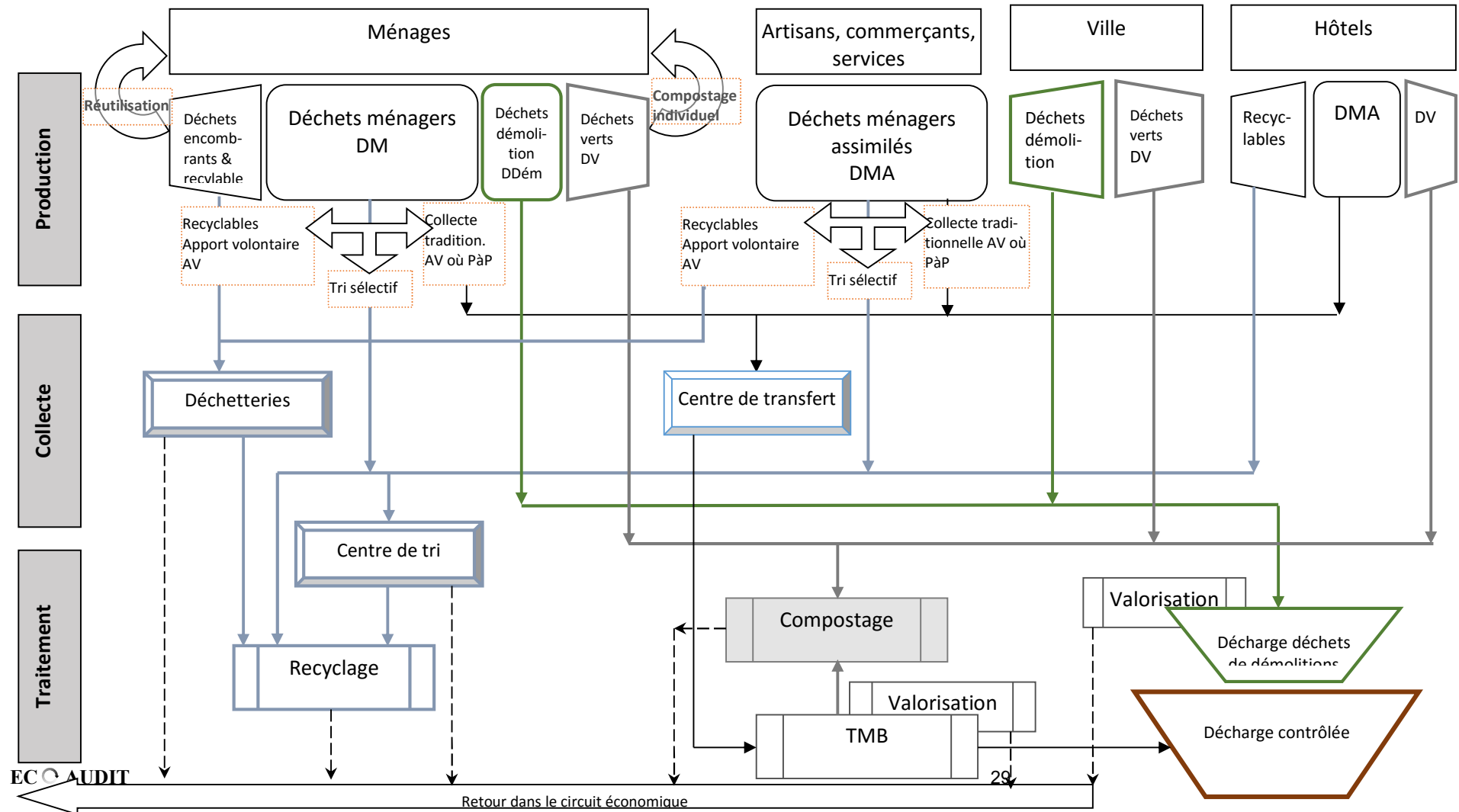
3. Elaboration d'un plan de gestion des déchets verts :
 - a. Elaborer une étude d'optimisation de la collecte des déchets verts en impliquant les producteurs des déchets et réduisant les fréquences de collecte (par exemple broyage sur site)
 - b. Etudier le compostage des déchets verts avec les autres types des déchets organiques
 - c. Promouvoir le compostage individuel et le compostage de quartier

4. Elaboration d'un plan de gestion des déchets de construction et de démolition :
 - a. Elaborer une étude d'optimisation de la collecte des déchets de construction et de démolition en impliquant les producteurs des déchets
 - b. Etudier la valorisation des déchets de construction avec la participation du secteur privé
 - c. Aménagement des sites de stockage des déchets de démolition

5.1.4 Le schéma de gestion des déchets municipaux

Sur la base des orientations stratégiques et des objectifs issus des réflexions sur le futur de la gestion des déchets dans la ville de La Marsa, nous proposons le schéma des flux des déchets municipaux, qui sera détaillé dans le programme d'actions.

Schéma de flux des déchets municipaux :



5.1.5 Le programme d'actions techniques

La présentation suivante développe les fiches actions retenues dans le domaine technique du PCGD de La Marsa :

Axe stratégique I : Introduire progressivement des éléments d'une gestion intégrée des déchets

Fiche d'action 1 : Tri sélectif des déchets recyclables

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

- Réduire les quantités des déchets à mettre en décharge
- Augmenter le taux de recyclage des déchets
- Intégrer le secteur informel actif dans le domaine
- Créer de l'emploi vert

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Evaluer les expériences pilotes de tri sélectif menées avec les associations et le secteur informel et dégager des recommandations d'amélioration et des pistes pour leur extension :
 - Projet de tri sélectif avec les associations Tunisie Recyclage et APMC
 - Projet d'intégration du secteur informel
 - Projet de la commune pour le tri sélectif dans les zones publiques
 - Autres initiatives de tri sélectif
- Identifier les zones / secteurs pour l'introduction / l'extension des expériences de tri sélectif
- Identifier les produits à trier sur la base des potentiels de débouchés
- Identifier les partenaires d'exécution
- Déterminer les moyens humains et matériels nécessaires
- Développer un plan de communication
- Développer les mesures d'accompagnement du projet

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Taux de recyclage élevé
- Taux de participation des citoyens augmenté
- Propreté des zones concernées améliorée

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Associations locales (Tunisie recyclage, Comités de quartier...)
- Le secteur informel (association des barbéchas)
- Entreprises de recyclage (SOTUVER, ...)
- ANGED

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

1.1 Tri sélectif des déchets recyclables			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Evaluer les expériences pilotes de tri sélectif	4 000		4 000
Identifier les zones d'extension		3 000	3 000
Identifier les partenaires d'exécution	2 000	2 000	4 000
Les moyens humains nécessaires		10 000	10 000
Les moyens matériels nécessaires	100 000		100000
Plan de communication	8 000	3 000	11 000
Mesures d'accompagnement	6 000	2 000	8 000
	120 000	20 000	140 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSC	Autres ressources
40 000 DT	100 000 DT	--

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 18 mois,

Période de réalisation : 2018-2019

Axe stratégique I : Introduire progressivement des éléments d'une gestion intégrée des déchets

Fiche d'action 2 : Mise en place des déchetteries communales pour la collecte sélective des matières recyclables et autres déchets particuliers

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

- Réduire les quantités des déchets à mettre en décharge
- Augmenter le taux de recyclage des déchets
- Intégrer le secteur informel actif dans le domaine
- Créer de l'emploi vert
- Améliorer la propreté des rues

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Etudier le potentiel et la faisabilité des déchetteries communales (éventuellement en coopération avec les communes de Marsa et Carthage)
- Identifier les zones, les tailles et les emplacements des déchetteries
- Identifier les partenaires d'exécution
- Déterminer les moyens humains et matériels nécessaires
- Développer un plan de communication
- Développer les mesures d'accompagnement du projet

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Taux de recyclage élevé
- Taux de participation des citoyens augmenté
- Propreté des zones concernées améliorée

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Secteur privé, y compris le secteur informel
- Association locales
- ANGED

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

1.2 Mise en place des déchetteries communales			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Etude de faisabilité des déchetterie	10000	1000	11000
Etude d'exécution des déchetteries	5000	4000	9000
Identifier les partenaires d'exécution		1000	1000
Les moyens humains nécessaires		4000	4000
Les moyens matériels nécessaires	50000	---	50000
Les travaux de génie civil	100000	20000	120000
Plan de communication	2000	2000	4000
Mesures d'accompagnement		1000	1000
	167 000	33 000	200 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSC	Autres ressources
33 000 DT	100 000 DT	67 000 DT

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 12 mois,

Période de réalisation : 2017

Axe stratégique I : Introduire progressivement des éléments d'une gestion intégrée des déchets

Fiche d'action 3 : Introduire des mesures de réduction à la source des déchets.

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

- Réduire les quantités des déchets à mettre en décharge
- Intégrer le secteur informel actif dans le domaine
- Créer de l'emploi vert
- Améliorer la propreté des rues

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Etudier le potentiel et la faisabilité des mesures de réduction des déchets à la source (éventuellement en coopération avec les communes de Marsa et Carthage) :
 - Interdiction des sachets à usage unique dans le commerce et la distribution
 - Imposer l'utilisation des bouteilles de verre pour servir de l'eau minérale dans les hôtels et les restaurants
- Identifier les partenaires d'exécution
- Déterminer les moyens humains et matériels nécessaires
- Développer un plan de communication
- Développer les mesures d'accompagnement du projet

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Quantités des déchets réduites
- Taux de participation des citoyens augmenté
- Propreté des zones concernées améliorée

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Secteur privé (commerce, grand surface, hôtels, restaurants, ...)
- Association locales
- ANGED

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

1.3 Réduction à la source			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Etude d'opportunité et de faisabilité des mesures de réduction	12 000	3 000	15 000
Développement des mesures réglementaires et outils économiques	6 000	4 000	10 000
Identification et implication des partenaires	2000	4 000	6 000
Les moyens humains nécessaires		5 000	5 000
Les moyens matériels nécessaires	30 000		30000
Plan de communication	20 000	6 000	26 000
Mesures d'accompagnement	4 000	4000	8000
	74 000	26 000	100 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSC	Autres ressources
26 000 DT		74 000 DT

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 12 mois,

Période de réalisation : 2018-2019

Axe stratégique I : Introduire progressivement des éléments d'une gestion intégrée des déchets

Fiche d'action 4 : Valorisation des déchets organiques

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

- Réduction des quantités des déchets à mettre en décharge
- Réduction des impacts environnementaux des déchets organiques lors de la mise en décharge (lixiviats, biogaz)
- Production d'un compost de qualité
- Création d'emploi

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Faire l'inventaire de tout le potentiel des déchets organiques facilement mobilisables
 - Déchets verts des espaces publics et des jardins privés
 - Déchets organiques des hôtels et de restaurants,
 - Déchets de marché
 - Déchets agricoles
- Faire des essais de co-compostage de ces déchets (en cours)
- Mettre en place des systèmes de collecte de ces déchets :
- Calendrier de collecte des déchets verts avec possibilité de broyage sur le lieu de production
- Convention avec les hôtels et restaurants pour la collecte sélective des déchets organiques
- Etude de faisabilité d'une station de compostage des déchets organiques éventuellement et coopération avec les communes de Marsa et de Carthage
- Partenariat avec le secteur privé dans l'investissement d'une station de compostage
- Réalisation des investissements nécessaires (Aménagement et équipements)

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Quantités des déchets mis en décharge réduites
- Taux de participation renforcé (des citoyens et des autres acteurs)
- Propreté de la ville améliorée
- Revenu supplémentaire à la commune grâce à la vente du compost

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Hôtels, restaurants, marchés, et autres producteurs potentiels de déchets organiques
- Société civile
- Secteur privé
- ANGED

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

1.4 Valorisation des D.O. (projet intercommunal)			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Inventaire du potentiel des D.O	3 000	3 000	6 000
Essai de co-compostage	2 000	10 000	12 000
Mise en place des systèmes de collecte	60 000	10 000	70 000
Les moyens humains nécessaires	10 000	20 000	30 000
Les moyens matériels nécessaires	300 000	35 000	335 000
Travaux d'aménagement	230 000	37 000	267 000
Plan de communication + accompagnement	20 000	10 000	30 000
	625 000	125 000	750 000
Part de la commune de La Marsa		75%	562 500

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSC	Autres ressources
62 500 DT	400 000 DT	100 000 DT

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 24 mois,

Période de réalisation : 2016-2017

Axe stratégique II : Organisation des circuits de collecte des déchets ménagers

Fiche d'action 5 : Optimisation des circuits de collecte et réduction de la fréquence

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

- Doter la commune des modes de collecte adaptés aux tissus urbains, avec des véhicules et de moyens de collecte appropriés
- Augmenter le taux de collecte des déchets ménager et couvrir toute la population marsoise
- Améliorer la propreté des rues
- Réduire les coûts de la collecte

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Cartographie des agglomérations et caractérisation du territoire : viabilisation, types d'habitats ; état des voiries, etc,
- Traçage des circuits de collecte actuels et évaluation des paramètres de chaque circuit ;
- Conception d'un plan améliorée basée sur les modes de collecte retenus par la commune dans chaque zone et ce en s'inspirant de l'ancienne organisation et de l'expérience des agents (ouvriers, chauffeurs, surveillants) exerçant actuellement sur terrain ;
- Analyse de la possibilité de la fréquence de collecte
- Evaluation des besoins en moyens de pré-collecte et de transport
- Élaboration d'un calendrier de collecte adapté à chaque zone et innovant
- Réalisation des investissements nécessaires (Aménagement et équipements)
- Développement et réalisation d'un plan de communication

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Circuits de collecte optimisés : temps, distances, personnel, fréquence, tonnage,
- Propreté de la ville améliorée
- Réduire les coûts
- Satisfaction et adhésion des citoyens

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Producteurs des déchets (habitants, commerçants, restaurants, administrations,...)
- Le personnel de la direction propreté (surveillants, chauffeurs, ...)
- Société civile

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

2.1 Optimisation des circuits de collecte			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Cartographie des agglomérations	3 000	3 000	6 000
Conception d'un plan améliorée de collecte	35 000	5 000	40 000
Analyse: Réduction de la fréquence de collecte	8 000	2 000	10 000
Evaluation des besoins en équipements	5 000	1 000	6 000
Élaboration d'un calendrier de collecte	5 000	20 000	25 000
Les moyens matériels nécessaires	250 000	35 000	285 000
Plan de communication	20 000	12 000	32 000
Mesures d'accompagnement	5 000	8 000	13 000
	400 000	100 000	500 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSCS	Autres ressources
100 000 DT	300 000	100 000 DT

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 24 mois,

Période de réalisation : 2016-2018

Axe stratégique II : Organisation des circuits de collecte des déchets ménagers

Fiche d'action 6 : Elaborer un plan de conteneurisation

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

- Doter la commune des modes de collecte adaptés aux tissus urbains, avec des véhicules et de moyens de collecte appropriés
- Eliminer les points noirs dûs aux conteneurs placés sur la rue
- Améliorer le rendement et la qualité de la collecte mécanisée par conteneurs
- Réduire les coûts de la collecte

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Evaluer les conteneurs existants en termes de capacité, répartition, état et emplacement et dresser un plan de leur élimination des lieux pu.
- Identifier les gros producteurs (Immeubles, Hôtels, restaurants, Commerce, ...) qui peuvent être desservis par apport volontaire en utilisant les conteneurs collectifs
- Déterminer le nombre et le volume nécessaire des conteneurs, leur emplacement et la fréquence et horaires de leur vidage et entretien
- Aménager les emplacements (niches) pour les conteneurs
- Replacer les conteneurs dans les lieux identifiés et prévoir un lot de conteneurs de réserves
- Élaborer un calendrier de collecte par conteneurs et un calendrier de lavage des conteneurs
- Développer et réaliser un plan de communication avec les citoyens concernés par ce mode de collecte

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Propreté de la ville améliorée
- Coûts de collecte réduits
- Satisfaction et adhésion des citoyens améliorées

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Producteurs des déchets (habitants, commerçants, restaurants, administrations, ...)
- Le personnel de la direction propreté (surveillants, chauffeurs, personnel du parc ...)
- Société civile

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

2.2 Plan de conteneurisation			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Evaluation des conteneurs existants		3 000	3 000
Identification des gros producteurs et Détermination du nombre des conteneurs	4 000	3 000	7 000
Aménagement des emplacements des conteneurs	10 000	5 000	15 000
Réparation des conteneurs endommagés et acquisition d'un lot de réserve	60 000		60 000
Élaboration d'un calendrier de collecte et de lavage des conteneurs	1 000	4 000	5 000
Plan de communication	5 000	5 000	10 000
	80 000	20 000	100 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSC	Autres ressources
20 000 DT	60 000	20 000 DT

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 24 mois,

Période de réalisation : 2017-2019

Axe stratégique II : Organisation des circuits de collecte des déchets ménagers

Fiche d'action 7 : Elaborer un programme d'éradication des points noirs

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

- Améliorer la propreté, l'hygiène et le cadre de vie de la ville par la mise en place d'un système de veille visant la détection, la prévention et l'éradication des points
- Impliquer les citoyens dans les affaires municipales

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Faire l'état des lieux des points noirs dans la commune ; inventaires des lieux, volume et nature des déchets, origines et causes de leur production,
- Proposer et mettre en place des mesures pour leur élimination définitive
- Evaluer les systèmes de détection existants (réclamation citoyenne, contrôle et inspection de la commune, we clean, zoomi, ...)
- Développer et mettre en place un système de prévention des points noirs

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Propreté de la ville améliorée
- Satisfaction et adhésion des citoyens améliorées
-

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Structure de communication de la commune
- Société civile et citoyens engagés
- Autres organismes régionaux et locaux (Anged, Equipements, ...)
- Communes limitrophes

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

2.3 programme d'éradication des points noirs			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Etat des lieux des points noirs	2 000	2 000	4 000
Mesures pour l'élimination des points noirs	4 000	6 000	10 000
Evaluation des systèmes de détection existantes	3 000	1 000	4 000
Développement d'un système de prévention des points noirs	6 000	2 000	8 000
	15 000	11 000	26 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSC	Autres ressources
26 000 DT	-	-

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 6 mois,

Période de réalisation : 2016 - 2017

Axe stratégique II : Organisation des circuits de collecte des déchets ménagers

Fiche d'action 8 : Etablir des conventions de partenariat avec les grands producteurs des déchets :

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

Prendre en charge les déchets assimilés aux déchets ménagers en tant que service payant

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Faire l'inventaire des grands producteurs de déchets et estimer les quantités et la qualité des déchets générés
- Evaluer la valorisation et/ou traitement de ces déchets
- Intégrer la collecte de ces déchets dans les tours de collecte habituels ou prévoir des circuits spécifiques
- Etablir des conventions d'enlèvement des DMA avec les producteurs fixant le mode et fréquence de collecte et les conditions techniques et financières d'enlèvement

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Propreté de la ville améliorée
- Adhésion des producteurs de déchets améliorée
- Recettes financières de la commune renforcée

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Les commerçants,
- les 'fast food' et restaurants,
- les établissements publics...
- ...

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

2.4 Conventions avec les grands producteurs des déchets			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Inventaire des grands producteurs de déchets et estimation des quantités et nature des déchets	2 000	2 000	4 000
Evaluation de la valorisation et/ou traitement de ces déchets	2 000	2 000	4 000
Planification de la collecte/traitement	1 000	2 000	3 000
Etablissement des conventions d'enlèvement	1 000	2 000	3 000
	6 000	8 000	14 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSC	Autres ressources
14 000 DT	-	-

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 12 mois,

Période de réalisation : 2017

Axe stratégique III : Elaboration d'un plan de gestion des déchets verts

Fiche d'action 10 : Optimisation de la collecte des déchets verts

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

Développer et mettre en place un plan de gestion des déchets verts visant une collecte séparée organisée et impliquant les producteurs des déchets

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Dresser l'inventaire des types, des quantités et des origines des déchets verts issus des espaces et jardins publics, des routes, des jardins privés et des autres espaces et activités qui génèrent les déchets organiques verts.
- Mettre en place un Plan de collecte des déchets verts basé sur des circuits de collecte de base et un service sur demande.
- Identifier et aménager les lieux de stockage, de transfert et de traitement des déchets verts.
- Acquérir les équipements de broyage mobile et de collecte nécessaires.
- Etablir les conventions avec les gros producteurs, et préparer un système de prestation de service payant
- Elaborer un plan de communication pour le nouveau système et le mettre en place

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Propreté de la ville améliorée
- Satisfaction et adhésion du citoyen
- Coûts de collecte réduits

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Les services espaces verts et communication de la commune
- Les grands producteurs des déchets verts et les habitants avec jardins
- La société civile

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

3.1 Plan de gestion des déchets verts			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Evaluation des gisements des déchets verts	2 000	3 000	5 000
Plan de collecte et de transport des déchets verts	15 000	5 000	20 000
Identification et aménagement des lieux de stockage/transfert ds déchets verts	30 000	10 000	40 000
Acquisition des équipements de broyage et de transport	140 000		
Etablissement des conventions et du système de prestations payantes	3 000	10 000	13 000
Plan de communication	20 000	12 000	32 000
	210 000	40 000	250 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSCCL	Autres ressources
40 000 DT	140 000	70 000

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 12 mois,

Période de réalisation : 2016-2017

Axe stratégique III : Elaboration d'un plan de gestion des déchets verts

Fiche d'action 11 : Compostage des déchets verts

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

Concevoir et mettre en place la valorisation des déchets verts et des autres déchets organiques, visant la production d'un compost commercialisable en partenariat avec les communes limitrophes de Marsa et Carthage et le secteur privé.

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

Faire l'état des lieux des déchets verts : Gisement et lieux des déchets verts (en se basant sur la fiche d'action 10)

Développement des différents scénarii de compostage (décentralisé, centralisé, aération forcé, andain, tunnel...)

Investigation du potentiel de développement du partenariat avec les communes limitrophes et le secteur privé

Développement du scénario retenu : étude d'exécution, étude d'impact, ...

Aménagement du terrain et travaux de construction

Acquisition des équipements

3. IMPACTS ATTENDUS :

Quantité des déchets à mettre en décharge réduite

Revenus supplémentaire à travers la commercialisation du compost

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

Les services communaux des espaces verts

Les communes limitrophes

Les grands producteurs des déchets verts

Le secteur privé

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

3.2 Compostage des déchets verts (projet intercommunal)

Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Investigation du potentiel de développement du partenariat	3 000	3 000	6 000
Développement des différents scénarii de compostage et étude du scénario retenu	16 000	3 000	19 000
Aménagement et construction	120 000	25 000	145 000
Acquisition des équipements	180 000		180 000
	319 000	31 000	350 000
Part de la commune de La Marsa		75%	262 500

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSCS	Autres ressources
62 500 DT	120 000	80 000

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 12 mois,

Période de réalisation : 2016-2017

Axe stratégique III : Elaboration d'un plan de gestion des déchets verts

Fiche d'action 12 : Promouvoir le compostage individuel et le compostage de quartier

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

Réduire les quantités des déchets à la source par la promotion du compostage domestique et les petites unités de compostage de quartier

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Faire l'inventaire des maisons / espaces qui produisent les déchets organiques
- Concevoir des méthodes simples pour le compostage individuel et de quartier
- Communiquer avec les ménages sur l'intérêt du compostage individuel
- Communiquer avec les particuliers et les associations locales sur le compostage de quartier
- Mettre en place un programme pour le compostage individuel
- Réaliser un petit projet de compostage de quartier

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Réduction des déchets à la source
- Adhésion des citoyens
- Réduction des coûts de collecte et de transport

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- La société civile
- Les habitants des maisons avec jardins
- Les espaces publics et privés qui produisent les déchets
- L'ANGed

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

3.3 Compostage individuel et de quartier			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Faire l'inventaire des maisons / espaces qui produisent les déchets organiques	2 000	3 000	5 000
conception de méthodes de compostage individuel et de quartier	5 000	2 000	7 000
communication avec les ménages et les gestionnaire d'espaces publics et privés	5 000	3 000	8 000
Développement et réalisation d'un programme de compostage individuel	30 000	5 000	35 000
Réalisation d'un petit projet de compostage de quartier	30 000	5 000	35 000
	72 000	18 000	90 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSCCL	Autres ressources
18 000 DT	30 000	42 000

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 12 mois,

Période de réalisation : 2017-2018

Axe stratégique IV : Elaboration d'un plan de gestion des déchets de construction et de démolition

Fiche d'action 13 : Optimisation de la collecte des déchets de construction et de démolition

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

Développer et mettre en place un plan de gestion des déchets de construction et de démolition (BTP) visant une collecte séparée organisée et impliquant les producteurs de ces déchets

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Dresser l'inventaire des quantités et des origines des déchets BTP issus des chantiers de construction, privés et professionnels, des travaux publics, des petits travaux de rénovation, etc.
- Concevoir un plan de gestion des déchets BTP basé sur des circuits de collecte de base avec points de collecte (déchetteries) et un service sur demande pour les grands producteurs.
- Identifier et aménager les lieux de stockage, de transfert et de traitement des déchets BTP.
- Etablir les conventions avec le secteur privé, et préparer un système de prestation de service payant.
- Elaborer et mettre en place un plan de communication pour le nouveau système

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Propreté de la ville et cadre de vie améliorés
- Réduction des coûts de la collecte et du transport des déchets
- Implication et adhésion des producteurs des déchets BTP

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Services municipaux des autorisations de bâtir
- Secteur public et privé de BTP
- ANGED
- Société civile

5. COÛTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

4.1 Plan de gestion des déchets BTP			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Inventaire des quantités et des origines des déchets BTP	3 000	3 000	6 000
Concevoir un plan de gestion des déchets BTP	15 000	5 000	20 000
Identification et aménagement des lieux de stockage/transfert ds déchets BTP	12 000	14 000	26 000
Etablissement des conventions avec le secteur privé	2 000	6 000	8 000
Mise en place du plan de gestion BTP	2 000	8 000	10 000
Plan de communication	12 000	8 000	20 000
	46 000	44 000	90 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSCCL	Autres ressources
44 000 DT	-	46 000

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 12 mois,

Période de réalisation : 2017-2018

Axe stratégique IV : Elaboration d'un plan de gestion des déchets de construction et de démolition

Fiche d'action 14 : Valorisation des déchets de construction BTP

1. OBJECTIFS DE L'ACTION

Mettre en place une installation de valorisation des déchets BTP en partenariat avec les autres communes et la participation du secteur privé.

2. DEFINITION DES PHASES DE L'ACTION

- Evaluer les technologies de valorisation des déchets BTP et identifier celles les plus appropriées aux quantités et natures des déchets
- Elaborer une étude technico-économique de la valorisation des déchets de construction BTP avec la participation du secteur privé et en partenariat avec les communes de Marsa et de Carthage
- Elaborer le montage institutionnel et financier d'une installation de valorisation des déchets BTP
- Etablir les partenariats nécessaires avec le secteur privé et les autres communes
- Aménager le site de l'installation de valorisation des déchets BTP
- Investir dans les équipements nécessaires au fonctionnement de l'installation

3. IMPACTS ATTENDUS :

- Réduction des déchets à mettre en décharge
- Commercialisation des matériaux de construction recyclés
- Renforcement de la participation et de l'investissement privé

4. ACTEURS ET PARTENAIRES POTENTIELS

- Les autres communes de Sidi Bousai et de Carthage (éventuellement d'autres communes)
- Le secteur public de BTP
- Le secteur privé de BTP
- ANGED

5. COUTS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'ACTION

Les coûts pour la réalisation du projet sont répartis en coûts d'investissement (Etudes, matériels, assistance,...) et coûts de fonctionnement pour la réalisation et le démarrage du projet (Frais du personnel communal, dépense d'exploitation, entretien, ...) qui sont en général inclus dans les différentes rubriques du budget municipal.

4.2 Valorisation des déchets BTP (projet intercommunal)			
Phases de l'action	Investissement (externe)	Investissement (interne)	Invest total
Evaluation des technologies de valorisation des déchets BTP	3 000	2 000	5 000
étude technico-économique de la valorisation des déchets BTP	12 000	3 000	15 000
Montage institutionnel et financier d'une installation de valorisation des déchets BTP	3 000	2 000	5 000
Etablir les partenariats nécessaires avec le secteur privé et les autres communes	2 000	5 000	7 000
Aménagement du site de l'installation de valorisation des déchets BTP	40 000	20 000	60 000
Acquisition des équipements de l'installation	400 000	8 000	408 000
	460 000	40 000	500 000
Part de la commune de La Marsa		75%	375 000

6. SOURCES POTENTIELLES DE FINANCEMENT

Autofinancement	Prêts CPSCl	Autres ressources
25 000 DT	300 000	50 000

7. DUREE ET PERIODE DE REALISATION

Durée totale de l'action : 18 mois,

Période de réalisation : 2019-2020

5.2 L'organisation et la gestion des ressources humaines

5.2.1 Synthèse du diagnostic

A – LE DISPOSITIF ORGANISATIONNEL

Le service de propreté relève de la direction de la propreté et de l'environnement. D'après l'organigramme actuel, ce service compte deux cadres superviseurs ou coordonnateurs, en charge de la communication, élaboration et suivi des programmes de travail, ainsi que de l'évaluation.

Le service de propreté ne possède pas de manuel de procédures pour définir et décrire les tâches à accomplir par fonction et poste de travail, ainsi que leur supervision. Les intervenants dans le processus de la gestion des déchets travaillent sans référence à des documents écrits définissant de manière précise leurs attributions respectives.

B - SYSTEME DE PLANIFICATION

La direction d'environnement et de propreté de La Marsa n'a pas une planification en gestion tout en se référant à des objectifs annuels quantitatifs et qualitatifs bien définis au préalable : le coût de l'activité par tonne, par habitant ou par ménage, ...

Le rôle du service propreté est consacré essentiellement à la gestion courante et au suivi sur terrain du déroulement des travaux de propreté.

Le service propreté dispose d'objectifs pour l'amélioration de l'activité de collecte et de transport des déchets, mais ces objectifs ne font pas l'objet d'un document établi et des études nécessaires.

Il n'y a pas un plan d'action propre au service propreté qui regroupe les moyens, les délais et les étapes à suivre pour atteindre les objectifs retenus.

Le PCGD, objet de ce rapport, constitue une première démarche de planification stratégique de la commune. Il devra s'intégrer dans le processus de planification des activités de la commune et permettra d'améliorer continuellement le système de la gestion des déchets.

C - SYSTEME D'INFORMATION

La mairie de La Marsa est consciente des lacunes et insuffisances, qui existent au sein de la Direction de la Propreté et de l'Environnement. Des efforts ont été déployés dans le but d'améliorer les services de propreté et de l'environnement, principalement le secteur des déchets ménagers.

La réflexion par rapport à l'amélioration des services de propreté, constitue un souci permanent des cadres du service. Les responsables et les cadres du service essayent de relever les défis de façon permanente à travers des discussions et consultations surtout informelles, il n'existe pas à notre connaissance de documentation par rapport aux objectifs souhaités.

En revanche, la commission environnement et propreté du conseil municipal établit régulièrement des rapports d'activité.

Le service propreté ne semble pas se référer pas non plus à des objectifs annuels ou de système de tableau de bord.

Le service technique de la municipalité dispose d'un nombre satisfaisant d'ordinateurs et imprimantes, qui ne fonctionnent pas en réseau et chaque ordinateur est administré par un nombre très restreint de personnes.

D - SOUS-TRAITANCE DES ACTIVITES

La commune de La Marsa a octroyé un contrat de sous-traitance pour la collecte et le transport des déchets à une société privée. Le cahier des charges du contrat de sous-traitance présente assez bien et de façon concise les termes et les obligations de l'entreprise, envers la municipalité. Il présente de façon succincte les relations entre la municipalité et l'entreprise contractante.

Actuellement, près de 35% du service est assuré par une entreprise privée. Le coût facturé à la tonne est légèrement plus bas que le coût calculé en régie. Il serait utile, à notre avis de faire une évaluation technico-économique de la prestation des services de l'entreprise privée, en vue de se décider sur la poursuite et éventuellement l'extension des activités/zones sous-traitées

E - INTERCOMMUNALITE ET PARTENARIAT

Il existe des liens de coopération et d'entente entre les trois municipalités, La Marsa, Sidi Bou Saïd et Carthage. Ces rapports sont informels pour le moment et se manifestent surtout par une bonne entente des cadres des 3 municipalités. Ils consistent en une collaboration, au niveau d'échanges d'informations et à des aides ponctuelles dans la collecte, transport et disposition de leurs déchets respectifs (disposition de déchets verts, dans la « décharge verte », de la décharge communale située derrière le parc municipal).

Cependant, et malgré la volonté exprimée par les responsables des trois communes, de combiner leurs efforts et de créer une structure commune en charge de leurs déchets, il y a eu peu d'initiatives pour amorcer une discussion soutenues à cet effet.

La ville de La Marsa a conclu quelques accords de jumelage et accords de partenariat avec des villes balnéaires semblables. Cependant et d'après nos informations, il n'existe pas d'accord spécifique qui concerne la gestion des déchets dans ces accords. Une opportunité serait d'investiguer les possibilités de coopération et d'échange d'expériences avec les villes jumelées, dans le domaine spécifique de la gestion des déchets et de la propreté.

Des villes similaires à La Marsa, de part la vocation, principalement dans le bassin méditerranéen (notamment en France et en Italie), connaissent les mêmes soucis, par rapport à leur gestion des déchets ménagers, et la saisonnalité de leur fréquentation. Il serait très utile de nouer des relations de coopérations en vue de s'inspirer de leurs expériences et expertises.

F - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le total de l'effectif des agents affectés au service de la Propreté s'élève à 144 personnes, auxquels s'ajoutent 4 cadres.

Tableau 9: Gestion des ressources humaines

Effectif du service propreté				
Total	Cadres	Contrôle et administration	Chauffeurs	Ouvriers
148	4	18	41	85

Au niveau des cadres, il semble que le nombre de personnes n'est pas suffisant pour d'une part gérer les opérations quotidiennes et réfléchir aux stratégies du service. Il serait utile de réfléchir à des

moyens et outils pour l'étoffer, pour une meilleure efficacité. Surtout au niveau réflexion et stratégie.

Il serait utile de repenser le service en impliquant un cadre disponible ou en engageant un jeune diplômé, même à temps partiel afin qu'il ne s'occupe que de stratégie et d'organisation. Surtout si le projet d'aller de l'avant pour l'intercommunalité se confirme.

Le parc municipal de La Marsa dispose d'une équipe de travail composée d'un chef de parc et de 17 ouvriers. Aucune personne de cette équipe n'a bénéficié d'un cycle de formation dans son domaine d'intervention à l'exception du chef du parc qui profite de formations d'une demi-journée par les fournisseurs de nouveaux engins.

5.2.2 Analyse SWOT de l'organisation et la gestion des ressources humaines

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion rationnelle et réfléchie du parc engins : chaque engin est conduit par un seul chauffeur - Niveau d'instruction élevé chez les cadres, correct chez les superviseurs (grand dévouement des cadres du service propreté) - Prise de conscience sur l'importance de la formation et son impact positif sur le personnel : Intégration du personnel de la propreté dans des cycles de formation et de mise à niveau ; Formation à la conduite de poids lourds... - Sous-traitance privée : engagée. Cahiers des charges clairs et complets. - Intercommunalité : Volonté exprimée et réflexions engagées avec les communes de Carthage et Sidi Bou Saïd 	<ul style="list-style-type: none"> - Manque d'effectif ; - Absence d'organigramme spécifique au service propreté ; - Système d'information moderne manquant. Il n'existe pas de procédure de communication. Absence d'un réseau informatique adéquat permettant le partage des données entre le service personnel et le service propreté ; - Manque d'expérience coté administration en termes de gestion de conflits générés par la nouvelle situation de l'après 2011 ; - Absence de manuel de procédure. Pas de documents décrivant les tâches et prérogatives au sein du service de la Propreté et de l'environnement. - Pas de documents d'orientation, ni de programmes de travail documentés. Pas d'objectifs annuels formalisés détaillés et documentés. - Pas d'étude spécifique et détaillée de l'impact des résidents saisonniers et des visiteurs sur la propreté. - Faible part des jeunes dans l'effectif des agents = risque de vieillissement et difficultés de recrutement futures. - Manque de formation pour les ouvriers et techniciens.

Les opportunités	Les contraintes
<ul style="list-style-type: none"> - L'image de marque dont jouie la commune de La Marsa - Prise de conscience des hautes autorités nationales sur l'importance de l'appropriation 	<ul style="list-style-type: none"> - Manque d'application et non adaptation des instruments de respect de la loi ; - Esprit de rébellion constaté depuis la titularisation

<p>du concept propreté par tous les acteurs et intervenants ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – L’existence d’un nouveau climat social propice à l’instauration d’un partenariat public – société civile – Possibilité de développement de l’intercommunalité avec les communes voisines à savoir la commune de Sidi Bou saïd et la commune de Carthage 	<p>tion des ouvriers contractuels et occasionnels ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lourdeur des démarches administratives d’achat ; – Développement de l’activité de transporteurs informels de déchets ; – Absence de collaboration de certains métiers avec le service de propreté notamment les restaurateurs surtout en absence de toutes réglementation qui les contraints à s’aligner aux recommandations du dit service ; – Absence de terrain adéquat pouvant abriter les ouvrages et les installations de traitements de déchets ; – Refus des citoyens d’accepter l’installation des ouvrages de traitement des déchets à leurs voisinages ;
--	---

5.2.3 Les axes stratégiques dans le domaine organisationnel et GRH

Deux axes stratégiques ont été retenus en matière organisationnelle et gestion personnelle. Ces axes ont été déclinés en programmes et actions comme suit :

1. Mise à niveau et restructuration du service propreté
 - Etablissement d’organigramme spécifique au service propreté
 - Clarification des rôles, fonctions et taches du personnel du service
 - Elaboration et mise en place de manuel des procédures
 - Mise en place d’un système d’information
 - Documentation et suivi des activités (tableaux de bord, rapports d’activités)

2. Gestion du personnel
 - Mise à niveau du personnel (sensibilisation et formation)
 - Formation du personnel administratif sur la gestion des conflits
 - Renforcement de l’effectif (cadres moyens et ouvriers)

5.2.4 Le programme d’actions organisationnelles et GRH

Axe stratégique I : Mise à niveau et restructuration du service propreté

FICHE D'ACTION 1 : ÉLABORATION D'UN ORGANIGRAMME DU SERVICE DE PROPRETÉ

1. Objectifs de l'action

- ✓ Définition des attributions du service concerné ;
- ✓ Existence d'un organigramme qui facilite l'attribution des différentes tâches ;
- ✓ Règlement clair des attributions de tout le personnel affecté au service propreté dans le domaine de la gestion des déchets ;
- ✓ Justifier le besoin en personnel et rationaliser leur recrutement auprès des services concernés.

2. Définition des phases de l'action

- ✓ Élaborer une liste de tâches définissant en détail les différents domaines d'intervention des services concernés; concertation formelle de cette liste avec la Direction Technique de la Commune ;
- ✓ Élaborer un organigramme du personnel (une personne compétente est à affecter à chaque poste, mais une personne peut être responsable pour plusieurs postes) ;
- ✓ Élaborer des descriptions de travail détaillées pour chaque position de l'organigramme du personnel (après rédaction et approbation, la description de travail devra être signée par chaque employé et faire partie du contrat de travail) ; ces descriptions de travail définissent en même temps les critères de choix du personnel ;
- ✓ Informer les effectifs à propos de leurs tâches définies ci-dessus et de l'organigramme;
- ✓ Définir des critères de choix pour le recrutement de nouveau personnel ;
- ✓ Elaborer un plan de recrutement

3. Impacts attendus :

- ✓ Les mesures décrites ci-dessus vont mener à une meilleure transparence et à une systématisation de l'organisation interne et des travaux du Service Propreté ;
- ✓ Les descriptions de travail vont aider dans l'identification du personnel requis pour les tâches à exécuter.

4. Acteurs et partenaires potentiels

- ✓ Les Directions communales concernés,
- ✓ Les services communaux concernés.

5. Charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action

La charge de travail est estimée à 7 jours/homme (travaux internes) et 15 jours d'un ingénieur-conseil (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit:

Phases de l'action	Charge de travail (j/h)	
	Travaux internes	Travaux externes
Élaborer une liste de taches définissant en détail les différents domaines d'intervention des services concernés	2	3
Élaborer un organigramme du personnel	1	3
Élaborer des descriptions de travail détaillées pour chaque position de l'organigramme du personnel	2	15
Informer les effectifs de leurs taches définies ci-dessus et de l'organigramme		
Définir des critères de choix pour le recrutement de nouveau personnel	2	4
Total	7	25

6. Coûts prévisionnels

- Expert en organisation : 8 000 DT

7. Sources potentielles de financement

Autofinancement	Prêts CPSCCL	Autres ressources
8 000 DT	000	000

8. Durée et période de réalisation

- Durée totale de l'action : 2 mois;
- Période de réalisation : II/2016

Axe stratégique I : Mise à niveau et restructuration du service propreté

FICHE D'ACTION 2 : ÉLABORER UN MANUEL DE PROCEDURES DU SERVICE PROPLETE

1. Objectifs de l'action

- ✓ Délimitation des responsabilités au sein du service propreté ;
- ✓ Systématisation des procédures quotidiennes du service propreté;
- ✓ Communication univalente avec tous les acteurs internes relative aux obligations individuelles
- ✓ Création de documents utiles pour les formations ;
- ✓ Création des conditions préalables pour le contrôle et le suivi efficace des travaux quotidiens.

2. Définition des phases de l'action

- ✓ Élaborer une liste des obligations définissant en détail les différents domaines d'intervention du service propreté; adaptation officielle de cette liste avec les Directions communales concernées;
- ✓ Élaborer une liste des taches à accomplir régulièrement pour répondre aux exigences des obligations du service propreté ;
- ✓ Décrire systématiquement les travaux quotidiens à exécuter au parc municipal ainsi que des taches définies ci-dessus sous forme graphique (dans ce contexte il faut bien valoriser les manuels des équipements techniques et le savoir pratique des responsables des deux services concernés ; il est fortement recommandé de visualiser le plus possible le déroulement des travaux sous forme de schémas ; ces schémas doivent surtout inclure les méthodes et les responsabilité pour le suivi ; de plus, il est impératif de définir le mode de contrôle et de suivi de ces travaux ; ces derniers aspects devraient aussi être schématisés) ;
- ✓ Informer les effectifs de leurs responsabilités à travers ces schémas (voir aussi fiche d'action relative à la formation).

3. Impacts attendus :

- ✓ Développement de l'entretien préventif;
- ✓ Meilleure connaissance des procédures relatives à l'utilisation et à l'entretien des moyens techniques ;
- ✓ Meilleure organisation des travaux;
- ✓ Utilisation soigneuse des moyens techniques disponibles dans les services concernés
- ✓ Réduction des coûts d'entretien;
- ✓ Exécution précise des obligations du service propreté.

4. Acteurs et partenaires potentiels

- ✓ La Direction technique,
- ✓ La Direction de la Propreté et de l'Environnement,

- ✓ Les responsables des services concernés.

5. Charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action

La charge de travail est estimée à 8 jours/homme (travaux internes) et 10 jours d'un ingénieur conseil (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :

Phases de l'action	Charge de travail (j/h)	
	Travaux internes	Travaux externes
Élaborer une liste des obligations	2	3
Élaborer une liste des travaux à accomplir régulièrement	2	2
Décrire systématiquement les travaux quotidiens	2	10
Informers les effectifs de leurs responsabilités par les schémas	2	---
Total	8	15

6. Coûts prévisionnels

- Assistance technique : 10 000 DT

7. Sources potentielles de financement

Autofinancement	Prêts CPSCS	Autres ressources
10 000 DT	000 DT	000 DT

8. Durée et période de réalisation

- Durée totale de l'action : 6 mois,
- Période de réalisation : 2017.

Axe stratégique I : Mise à niveau et restructuration du service propreté

FICHE D'ACTION 3 : MISE EN PLACE D'UN SYSTEME D'INFORMATION

1. Objectifs de l'action

- ✓ Améliorer le système d'information relatif aux activités et à la qualité des services rendus dans le cadre de la gestion de déchets;
- ✓ Meilleur contrôle et suivi de la gestion des déchets ;
- ✓ Créer une base fiable pour des décisions stratégiques concernant par ex. l'introduction de nouveaux systèmes de collecte ou de nouvelles filières.

2. Définition des phases de l'action

- ✓ Analyser et identifier un cadre responsable de la réalisation du système informatique. Il faut d'abord définir les critères de choix du personnel recherché ; à côté des compétences informatiques et en base de données, le profil recherché devrait aussi avoir des connaissances en matière de technique et d'organisation de la gestion des déchets
- ✓ Élaborer un système de documentation et d'analyse, basé par ex. sur MS Excel (Définition de la systématisation, de l'analyse et de la sauvegarde des données ; l'analyse des données permettra l'obtention de chiffres spécifiques permettant de diagnostiquer et de comparer la situation actuelle de certains secteurs avec leurs développements à diverses échéances ; il est fortement recommandé de voir la cohérence de ce système d'information avec la méthode de calcul des coûts.
- ✓ Définir des données à saisir et élaborer des formulaires requis
- ✓ Description des méthodes de saisie, élaboration de formulaires appropriés (par ex. feuilles de route, fiches de suivi des quantités de déchets collectés, fiches de pointage, fiches d'engins, etc.)
- ✓ Définir des indicateurs pouvant décrire de manière synoptique la condition et l'état actuel des différents secteurs du service de propreté. (Les indicateurs sont des facteurs spécifiques permettant l'élaboration d'un diagnostic et son développement dans le temps ; les indicateurs permettent en même temps la définition d'objectifs à atteindre selon des échéances prédéfinies)
- ✓ Définir les besoins en équipement informatique (réseau, ordinateur de bureau, disque dur externe, accès à l'internet)
- ✓ Instruire les effectifs concernés concernant la saisie continue des données requises
- ✓ Introduire et optimiser le système d'information ; élaborer régulièrement des rapports mensuels et annuels

3. Impacts attendus :

- ✓ Meilleure organisation et suivi de la gestion de déchets
- ✓ La situation actuelle et l'efficacité technique et organisationnelle de la gestion de déchets sont documentées en continu
- ✓ Au travers d'indicateurs, il est possible d'identifier les champs d'action nécessitant une amélioration prioritaire et de concevoir les conséquences de modifications éventuelles

- ✓ Augmentation de l'efficacité des services rendus
- ✓ Meilleure image de la commune.
- ✓ À long terme : réduction des coûts spécifiques.

4. Acteurs et partenaires potentiels

- ✓ Les Directions communales concernés,
- ✓ Les Services communaux concernés
- ✓ Les décideurs administratifs sur de différents niveaux
- ✓ Les élus

5. Charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action

La charge de travail est estimée à 26 jours/homme (travaux internes) et 15 jours d'un ingénieur-conseil (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit:

Phases de l'action	Charge de travail (j/h)	
	Travaux internes	Travaux externes
Désigner un responsable du système informatique	1	---
Élaborer un système documentation et d'analyse	2	2
Définir des données à saisir et élaborer des formulaires requis	3	3
Définir des indicateurs	2	3
Définir des besoins en équipement informatique	---	1
Instruire les effectifs sur la saisie continue des données requises	2	2
Introduire et optimiser le système d'information et élaborer régulièrement des rapports mensuels et annuels	6	3
Total	16	14

6. Coûts prévisionnels

- Expert système d'information: 10 00 DT
- Matériel informatique : 10 000 DT

7. Sources potentielles de financement

Autofinancement	Prêts CPSC	Autres ressources
20 000 DNT	000	000

8. Durée et période de réalisation

- Durée totale de l'action : 9 mois;
- Période de réalisation : 2018

Axe stratégique II : Gestion du personnel

FICHE D'ACTION 2.1 : MISE A NIVEAU DU PERSONNEL

1. Objectifs de l'action

- ✓ Amélioration de la qualification et des compétences du personnel sur tous les niveaux de la hiérarchie ;
- ✓ Amélioration de la qualité des services rendus par les effectifs ;
- ✓ Amélioration de la disponibilité du matériel ;
- ✓ Sensibilisation des ouvriers du service propreté sur l'importance de leurs taches ;
- ✓ Motivation du personnel;

2. Définition des phases de l'action

- ✓ Analyser les besoins en formation spécifique pour chaque groupe d'effectifs (définition de thèmes, de la structure et des aspects à présenter) ;
- ✓ Coordonner les thèmes de formation avec le CFAD ;
- ✓ Préparer les modules de formation et définir la méthode de suivi ;
 - Préparer un calendrier d'exécution pour une période d'au moins 2 années (prévoir la répétition de thèmes importants et complexes) ;
- ✓ Définir le profil des formateurs requis et identifier les formateurs disponibles (prioritairement internes, sinon externes) ; Prévoir un budget; Réalisation des formations et du suivi/évaluation (pour garantir une bonne concentration des effectifs pendant toute la formation, un module ne devrait pas dépasser 30 min y inclus un bref suivi ; c'est-à-dire, la réalisation des formations ne nécessite pas de salles de réunion, etc., mais elles pourraient être réalisées sur place,

3. Impacts attendus :

- ✓ Meilleure efficacité des procédures,
- ✓ Amélioration de la manutention des moyens techniques,
- ✓ Motivation des effectifs.

4. Acteurs et partenaires potentiels

- ✓ Les Directions communales concernés,
- ✓ CFAD
- ✓ ANGED
- ✓ CITET
- ✓ FNVT

5. Charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action

La charge de travail est estimée à 4 jours/homme (travaux internes) et 15 jours d'un formateur (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit:

Phases de l'action	Charge de travail (j/h)	
	Travaux in-ternes	Travaux ex-ternes
Analyser les besoins en formation spécifique	1	2
Coordonner les thèmes de formation avec le CFAD	2	3
Préparer les modules de formation et définir la méthode de suivi	--	10
Préparer un calendrier d'exécution	--	1
Définir le profil des formateurs requis	---	1
Prévoir un budget	---	
Réalisation des formations et du suivi / évaluation	1/ an	5 /ans
Total	4	17

6. Coûts prévisionnels

- Assistance technique : 5 000 DT
- Formation (hors CFAD) : 12 000 DT

7. Sources potentielles de financement

Autofinancement	Prêts CPSCl	Autres ressources
5 000 DT	DT	12 000 DT

8. Durée et période de réalisation

- Durée totale de l'action : 12 mois;
- Période de réalisation : 2017

Axe stratégique II : Gestion du personnel

FICHE 2.2. RENFORCEMENT DE L'EFFECTIF

1. Objectifs de l'action :

- ✓ Améliorer le taux d'encadrement au sein de la propreté et du parc.
- ✓ Motiver le personnel de collecte et dans le parc.
- ✓ Rationnaliser le recrutement du personnel de collecte et du parc;
- ✓ Améliorer la qualité des services rendus aux citoyens

2. Définition des phases de l'action :

L'action se déroulera en 3 phases :

- ✓ Identification et analyse des caractéristiques individuelles par personne de l'effectif existant : sexe, niveau académique, expérience, grade, formation obtenue ;
- ✓ Définition des besoins réels en personnel (profils, nombre) en fonction de l'organigramme adopté pour le service propreté et parc;
- ✓ Etudier la délégation au secteur privé de certaines tâches de propreté (p.e. balayage) pour la substitution du recrutement par la municipalité
- ✓ Elaboration d'un plan de recrutement : les personnes nécessitant un complément de formation, les personnes à reconverter, les profils à recruter, le planning de recrutement (dans le temps).

3. Impacts attendus :

- ✓ Amélioration du taux de couverture des secteurs de collecte des déchets et des différents postes de maintenance du matériel ;
- ✓ Amélioration du taux et de la qualité d'encadrement des équipes de collecte et de la maintenance dans le parc;
- ✓ Préparation des départs à la retraite et remplacement du personnel partant ;
- ✓ Renforcement des capacités techniques et administratives de la gestion des déchets et de la maintenance du matériel.

4. Acteurs et partenaires potentiels

- ✓ Le service propreté et le parc municipal
- ✓ le service de personnel
- ✓ le service financier
- ✓ la commission administrative et financière

5. Charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action

La charge de travail est estimée à 17 Jours * hommes en travaux internes et 13 jours *hommes en externe, repartis sur les phases de réalisation comme suit:

Phases de l'action	Charge de travail (j/h)	
	Travaux internes	Travaux externes
Identification et analyse des caractéristiques individuelles par personne de l'effectif existant : sexe, niveau académique, expérience, grade, formation obtenue	4	3
Définition des besoins réels en personnel (profils, nombre) en fonction de l'organigramme adopté pour le service propreté et parc.	10	2
Elaboration d'un plan de recrutement et de délégation au secteur privé : les personnes nécessitant un complément de formation, les personnes à reconvertir, les profils à recruter, le planning de recrutement, les taches à déléguer au privé,	3	5
Total	17	10

6. Coûts prévisionnels

Assistance technique = 10 000 DT

7. Sources potentielles de financement :

Autofinancement	Prêts CPSCCL	Autres ressources
10 000 DT	0	

8. Durée et période de réalisation

- Durée totale de l'action : 12 mois
- Période de réalisation : 2018-2019

5.3 La communication interne et externe

5.3.1 Analyse SWOT de la communication interne

les atouts & forces	Les carences & insuffisances
<ul style="list-style-type: none"> – La Commission de propreté et d’hygiène est active, motivée et les cadres et élus dans cette commission sont compétents et engagés (réunion hebdomadaire) – Une personne appuyée par un assistant est chargée de la communication interne et externe – Motivation du premier responsable de la direction et existence de quelques cadres compétents qui ont bénéficié de cycles de formation sur la gestion des déchets (chargé de la coordination et le chef de service propreté) – Bonne entente entre le personnel de la DP (agents/ responsables/ouvriers) – Bilan positif et succès de certaines expériences en matière de coopération et partenariat (volet CoM externe) qui impacte la communication interne, l’appropriation de l’image de la commune par ses employé et cadres. 	<ul style="list-style-type: none"> – Absence de budget spécifique à la communication (en dehors de celui de la sensibilisation et de la revue). – Manque ou déficience des outils informatique dans le service du chargé de la communication et insuffisance des outils suffisants et logistiques réservée pour la CoM – Inexistence d’études sur le comportement du citoyen, d’outils de mesure de notoriété ou de satisfaction. – Relations de presse insuffisantes – Des insuffisances persistantes dans les compétences des personnes en charge de la communication en matière de communication et modération – La relation entre les agents et ouvriers de propreté et l’administration n’est pas au mieux (le flux d’information est revendiqué, les encouragements et motivations de carrière sont quasi absentes – Difficulté avec la DAF concernant la gestion du personnel – Chevauchement certain des tâches entre le responsable communication et le coordinateur. – Site web non actualisé

5.3.2 Analyse SWOT de la communication externe

les atouts & forces	Les carences & insuffisances
<ul style="list-style-type: none"> • Un regain de confiance de la société civile de La Marsa en sa commune, et des effets d’appropriation et d’implication associative et citoyenne et coopération avec le secteur privé • Au premier lieu de ses atouts se situe l’expérience émergente de la dynamique de partenariat avec les comités de quartiers. En effet, depuis l’année 2013 et sur la base des acquis et apprentissages 	<ul style="list-style-type: none"> • Absence d’une vision stratégique & intégrée de communication et d’un budget considérable en bonne et due forme pour améliorer la politique de communication de la commune. • Absence de cadre de participation de stratégie de coopération visible pérenne et instituée avec les associations et les « comités

<p>qui ont découlé des partenariats conclus avec les associations et à l'initiative de la responsable de la cellule de communication avec l'appui du staff administratif mais aussi de la personne élue chargée du suivi de ce volet, il a été entamé un partenariat progressif avec des citoyens de quelques quartiers qui se sont vite organisés en comités de quartiers.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ces comités comptent jusqu'à date 19 comités actifs dans les 4 arrondissements de la ville à savoir Marsa ville , Marsa Erriadh , Sidi Daoud et Gammarth. Le mode de coopération a vu une forte progression par l'effort de la commune qui a mobilisé pour ce volet d'autres partenaires avec des institutions étatiques (APAL , délégation...) et avec quelques associations et des acteurs privé. Plusieurs indicateurs confirment le succès de cette expérience qui innove et incite une forte dynamique citoyenne dans la ville ; parmi eux : l'effectif des comités mais aussi l'effectif qui s'élève à au moins 2 actions de propreté réalisés par chaque comité. Il est aussi important de préciser qu'en plus de l'appui immatériel par la mise en propreté , on a observé de la contribution matériel et logistique de tous les acteurs institutionnels, associatifs mais surtout citoyens et ce à titre nom exhaustive par la réalisation de petits ouvrages collectifs, l'utilisation des pelle, balaies, la contribution citoyenne (50 personnes) par un montant de mille dinars (1000 DT) pour la clôture du terrain vague qui sera converti en espace vert dans le quartier « tarafa ibn el abed » • Existence de la Cellule de coopération ayant certaine expérience affirmées, elle est active et agissante par son rôle dans la négociation et partenariat avec les bailleurs de fonds et par les institutions partenaires au niveau local et national en plus de son adhésion confirmée dans des réseaux internationaux de gestion des déchets: SWEEP-NET, Horizon 2020, ACR+, Med3R, IPLA et Participation au comité de réflexion propreté du gouvernorat de Tunis 	<p>de quartiers »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inexistence de relations de presse méthodiques et planifiées permettant un meilleur ancrage de la commune dans sa ville et environnement et conséquemment l'analyse des retombées presse comme moyen de libre expression et de confirmation de l'attitude citoyenne : Les relations de presse semblent gérées au jour le jour, au cas par cas en plus de l'inexistence d'un outil de liaison, surtout après la disparition du bulletin mensuel • Potentiel pour améliorer la coopération et les effets durables de la coopération entre les chargés de CoM et de coopération non optimisé.
---	---

5.3.3 Les axes stratégiques et les domaines d'intervention en communication

Les orientations stratégiques de l'aspect communication s'intègrent parfaitement dans le cadre des changements escomptés par les autres volets du PCGD. Ces orientations comportent 3 axes, qui eux mêmes se déclinent en paquets d'actions stratégiques :

Par souci de simplification et de cohérence, l'ensemble des actions a été divisé en 2 volets : les actions de communication interne et les actions de communication externe. Ci-dessous un tableau de synthèse de ces actions :

▮ **Axe 1 : Consolidation de la cellule communication en matière de renforcement de compétence et d'équipement logistique et appui à son meilleure ancrage au niveau de la commune comme étant un axe transversale de changement pour une meilleure gouvernance :**

- ▮ Renforcer le lien social et le sentiment d'appartenance chez toutes les catégories du personnel
- ▮ Améliorer l'image interne de la commune
- ▮ Opérationnaliser la cellule de communication
- ▮ Renforcement des compétences managériales et celle en matière de communication participative, modération et gestion de conflit
- ▮ Améliorer la prestation du bureau d'accueil dans la municipalité en assurant la formation et le recyclage des agents et en les dotant de documents d'information et de dépliants sur les différentes procédures relatives aux services municipaux
- ▮ organiser une brève étude pour identifier les besoins logistique et financiers pour améliorer la communication de la commune

▮ **Axe 2 : Promotion de la participation de la société civile et appui à une organisation institué d'un cadre de concertation démocratique par l'adoption de l'approche participative et consensuelle en faveur du volet Communication communale pour une meilleure gestion de déchets :**

- ▮ Impliquer et renforcer les compétences des associations dans le domaine de la communication environnementale axée sur la gestion des déchets
- ▮ Gérer les réclamations de la société civile
- ▮ Organiser un processus de réflexion pour la mise en place cadre de concertation entre la commune et les associations
- ▮ Mettre en place un cadre de concertation entre la commune et les comités de quartiers
- ▮ Élaborer une stratégie de mobilisation et de communication durable avec les comités de quartiers et la société civile afin de promouvoir la culture de valorisation des déchets
- ▮ Élaboration d'une évaluation du processus des comités de quartiers

| **Axe 3 : Mise en place d'une politique de communication municipale visant le renforcement du développement d'un "éco civisme" en identifiant les comportements individuels et sociaux à changer et en développant un Sentiment de responsabilité individuelle et collective.**

- Améliorer la conscience citoyenne
- Promouvoir les actions des associations en matière de GD
- Mettre en place un événement / « Journée de l'éboueur
- Réaliser un programme d'action annuel de campagne « quartiers propres » dans la ville
- Développer la coopération intersectorielle et avec le secteur privé autour de la gestion des déchets dans la ville
- Création de réseau de communication interactif reliant les principaux acteurs de la ville

| **Axe 4 : Contribution & Appui à la mise en œuvre du projet intercommunal**

- Organiser un plan d'action pour un plaidoyer et suivi pour défendre le projet intercommunal
- Établir une stratégie de communication pour promouvoir le projet intercommunal
- Développer les compétences nécessaires des agents pour accompagner au mieux la mise en œuvre des politiques et des services publics du bloc local.
- Faire connaître les principales règles qui régissent l'intercommunalité pour favoriser une acculturation de l'ensemble des agents des collectivités territoriales aux questions intercommunales

5.3.4 Le programme d'actions en communication interne et externe

Axe 1 : Consolidation de la cellule communication
ACTION 1 : AMELIORER L'IMAGE INTERNE DE LA COMMUNE
1- Objectifs
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renforcer les capacités d'information chez le personnel de la commune ▪ Renforcer les aptitudes du personnel à la gestion de situation de crise
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser un cycle de réunions , rencontres ,tables rondes hebdomadaires pour informer le personnel sur le contenu et les résultats du PCGD, sur l'état de lieux de la commune et sur les projets en cours et envisagés ▪ Organiser des débats de réflexion pour améliorer les connaissances, la conscience et les compétences sur le domaine de la gestion de déchets et sur la bonne gestion de l'environnement dans la ville ▪ Améliorer l'adhésion du personnel à la commune et favoriser leurs aptitudes à gérer les crises ▪ Organiser une formation dans le domaine de la gestion de crise
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les fonctionnaires s'approprient au mieux l'image de leur commune ▪ les principes de citoyenneté et de bonne gouvernance chez le personnel de la commune sont connus et promus ▪ le personnel s'entend sur les principes de gestion de crise sur la base d'un apprentissage permettant une meilleure coopération interne et externe
4-Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toutes les directions de la commune, conseil municipal et secrétaire général
5- Coût prévisionnel et sources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût : 10 .000 dt
6-Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Premier trimestre 2016 ▪ Durée : s'étale sur toute la période du PCGD 2014/2018
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taux de participation du personnel de la commune aux réunions ▪ Indices de performance, du degré de sensibilisation et d'engagement ▪ Nombre de grèves du personnel de la commune amoindri
8-Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cellule communication, conseil municipal et secrétaire général

Axe 1 : Consolidation de la cellule communication
ACTION 2 : OPERATIONNALISER LA CELLULE DE COMMUNICATION
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Élargir et dynamiser les relations internes de la commune afin d'améliorer la fluidité de l'information , communication interne et externe
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyser la situation de la communication de la commune ▪ Organiser un atelier de réflexion pour l'établissement des TDR de la cellule auxquelles seront associés quelques représentants de la société civile ▪ Attribuer un budget aux activités principales de la cellule de la communication ▪ Définir les responsabilités du personnel affectés à la cellule de communication ▪ Outiller la cellule de communication en termes de moyens informatiques, de base de données, de formations spécifiques.
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un système transparent pour assurer l'instantanéité de l'information interne et externe de la commune est établi ▪ L'implication citoyenne dans les affaires de la commune et la gestion des déchets est assurée ▪ La valorisation de la participation de la société civile et du développement des outils et cadre de participation sont mis en place d'une manière durable
4-Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La cellule de communication, le secrétaire général, le conseil municipal et les associations.
5- Coût prévisionnel et sources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût : 50.000 dt ▪ Source de financement : commune et bailleurs de fond
6-Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Année de réalisation : 2016 ▪ Durée de l'action : premier semestre 2015
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les TDR de la création de la cellule de communication sont établis (indicateur intermédiaire) ▪ Une cellule de communication fonctionnelle
8-Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de la cellule de communication, secrétaire général

Axe 1 : Consolidation de la cellule communication
ACTION 3 : AMELIORER LA GESTION DES RECLAMATIONS DE TOUTE LES CATEGORIES D'ACTEURS
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer des traditions d'écoute des citoyens en tenant en compte leurs avis, réclamations et suggestions et gérer efficacement les problèmes afin d'améliorer l'image de la commune
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concevoir un formulaire de réclamations en version papier et en version numérique et développer un manuel de procédure sous forme d'une application informatique permettant de bien traiter et répondre aux réclamations ▪ Former le responsable de la gestion des réclamations sur la procédure à suivre et l'utilisation du logiciel de gestion des réclamations ▪ Mise en œuvre de l'application ▪ Elaboration d'un rapport périodique et des statistiques sur l'état des réclamations
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'image de la commune est améliorée par l'augmentation du taux de satisfaction des citoyens ▪ Les réclamations sont bien gérées et les coûts sont réduits ▪ Une base de données exploitable est créée
4- Acteurs et partenaires potentiels
La direction de la communication, les agents chargés de l'accueil au niveau de la commune et des arrondissements, les services techniques concernés, les associations locales et régionales
5- Coût prévisionnel et ressources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût estimatif des actions : 30 000 DT ▪ Sources de financement : la commune, des associations volontaires et les partenaires internationaux de la commune
6- Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> - A partir du 3ème trimestre 2016 - les actions se poursuivent tout le long de la période relatée du PCGD (2014 – 2018)
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de réclamations reçues ▪ Nombre d'interventions réalisées par mois ▪ Nombre des formulaires téléchargés ou envoyés
8- Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direction de la communication ▪ Responsable su service informatique

Axe 2 : Communication externe
ACTION 1 : IMPLIQUER ET RENFORCER LES COMPETENCES DES ASSOCIATIONS
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser un plan de formation (au moins 4 sessions par an) au bénéfice des membres des associations actives afin d'améliorer leurs performances et aptitudes professionnelles dans le domaine de la communication environnementale axée sur la gestion des déchets
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dresser un état des lieux de la formation et établir un diagnostic sur les besoins en compétences chez les associations ▪ Organiser un planning pour la tenue des sessions de formation. les thèmes indicatifs sont la communication environnementale axée sur la gestion des déchets, la gouvernance locale environnementale, la communication participative et de proximité et de la communication pour le changement social
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les associations sont renforcées dans leurs compétences et capacités en matière de gouvernance locale dans le domaine de l'environnement ▪ L'appropriation des associations et de la société civile dans le domaine de gestion de déchets est assurée ▪ Les associations entreprennent des actions et initiatives de plaidoyer dans le domaine de gestion de déchets
4- Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le conseil municipal, le service de propreté, les associations, le centre IFADA ; les organisations internationales, les intervenants dans la ville de La Marsa
5- Coût prévisionnel et sources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût prévisionnel : 80.000 DT (à raison de 40.000 DT / année) ▪ Sources de financement à mobiliser auprès des partenaires de la commune
6- Planning et durée de réalisation possibles.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durée de la formation : étalée sur 3 ans (2016/2017) ; Les actions méritent d'être préparées à partir du premier trimestre de l'année 2015
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Des alliances de coopérations entre les associations et la commune sont établies ▪ Nombre d'actions réussies, dans le domaine de gestion des déchets, entreprises par les associations formées est augmenté ▪ Des réseaux associatifs intervenants dans le domaine de gestion de déchets sont construits et actifs
8- Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le responsable de la cellule communication, un comité constitué de représentants des association environnementales, citoyennes, culturelles et éducatives et des réseaux associatifs et des Groupes de femmes, jeunes actifs dans la ville

Axe 2 Communication externe
ACTION 2 : AMELIORER LA CONSCIENCE CITOYENNE EN MATIERE DE GESTION DE DECHETS ET PROPRETE
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Améliorer la communication avec les citoyens et dispenser les informations nécessaires à une meilleure connaissance de la commune (attribution, fonctionnement, projets de partenariats , etc)
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser une émission d'un programme de renforcement des connaissances des citoyens sur leur rôle dans l'amélioration des opérations de gestion des déchets de radio locale qui visent ▪ Réaliser des forums publics en présence des représentants du service propreté et du service de communication et les représentants de la société civile ▪ Organiser des ateliers et conférences sur les thèmes expliquant le dispositif de gestion de déchets
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La gouvernance locale est améliorée par l'implication des citoyens dans la gestion des affaires publiques de la ville ▪ L'émergence d'une démocratie de proximité est favorisée
4-Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction de la propreté, Responsable de la cellule communication, les composantes de la société civile (associations, Syndicats)
5-Coût prévisionnel et sources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût estimatif des actions : 10.000 DT/ an (50 .000DT) ▪ Sources de financement : commune de La Marsa
6-Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir du 2ème trimestre 2016 ▪ Les actions prévues s'étaleront sur toute la période du PCGD (2016/2020)
7-Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le taux de satisfaction des citoyens du système d'information ▪ Cadre de concertation institué avec la société civile
8-Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le directeur de la propreté, de la cellule de communication et le conseil municipal

Axe 2 Communication externe
ACTION 3 : PROMOUVOIR LES ACTIONS DES ASSOCIATIONS EN MATIERE DE GD
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inciter les associations à appuyer le rôle de la commune en matière de la gestion de déchets
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer l'information de la société civile et de ses représentants et susciter leur intérêt pour tout ce qui concerne la GD ▪ Renforcer les capacités de négociation et de plaidoyer des associations en matière de GD pour favoriser la reconnaissance par les différents partenaires. ▪ S'engager avec tous les acteurs associatifs dans la démarche de GD ▪ Collaborer et appuyer les associations dans le choix et la réalisation des actions en matière de GD ▪ Faire connaître les activités des associations en matière de GD à travers des forums publics et des campagnes de sensibilisation.
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mise en confiance entre la société civile et la commune est établie et améliorée ▪ La communication avec la société civile est améliorée
4- Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction de la propreté, Responsable de la cellule communication, les composantes de la société civile (associations, Syndicats)
5- Coût prévisionnel et ressources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût estimatif des actions : 30 .000 DT (à raison de 5.000 DT/ an) ▪ Sources de financement : la commune et des associations volontaires et les partenaires internationaux de la commune
6- Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> - A partir du 2^{ème} trimestre 2016 - les actions se poursuivent tout le long de la période relatée du PCGD (2014 – 2018)
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ État de propreté de la ville est amélioré (effectifs des campagnes et des quartiers ciblés haussés ▪ Des acteurs de la société civile développent des actions pertinentes en matière de GD et s'activent dans de gouvernance et le développement local de la ville
8- Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les associations et personnes leaders des quartiers, Le responsable de la cellule communication, Le responsable du service propreté

Axe 2 Communication externe
ACTION 4 : MISE EN PLACE D'UN EVENEMENT / « JOURNEE DE L'AGENT D'APPUI
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoriser le travail des agents éboueurs et améliorer son image chez les citoyens
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instituer une séance radiophonique sur le rôle de l'éboueur dans le domaine de la gestion des déchets ▪ Organiser des actions de propreté conjointes (associations, habitants et agents de collecte) dans les quartiers ▪ Organiser des dialogues publics entre les éboueurs, les représentants de la société civile et les habitants
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Des traditions de respect et de comportements citoyens responsables à l'égard des éboueurs sont instaurées ▪ La mise en confiance entre les éboueurs, les habitants et la commune est établie et renforcée ▪ Amélioration des conditions du travail des éboueurs
4- Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La cellule de communication, Le représentant régional de l'environnement, Les associations actives, la radio locale
5- Coût prévisionnel et ressources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût estimatif des actions : 30 .000 DT (à raison de 5.000 DT/ an) ▪ Sources de financement : la commune et des associations volontaires et les partenaires internationaux de la commune
6- Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> - A partir du premier trimestre 2016 - les actions se poursuivent tout le long de la période relatée du PCGD
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'état de propreté de la ville est amélioré (conditions de travail et rendement des éboueurs haussés) ▪ Des structures de dialogue efficaces et durables entre les éboueurs, la commune et la société civile sont fonctionnelles
8- Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les associations et personnes leaders des quartiers, Le responsable de la cellule communication, le responsable du service propreté

Axe 2 Communication externe
ACTION 5 : REALISER UN PROGRAMME D'ACTION ANNUEL DE CAMPAGNE « QUARTIERS PROPRES »
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conscientiser les citoyens pour les questions de salubrité de la ville ▪ Impliquer les citoyens, les habitants de quartiers ainsi que les secteurs installés dans les quartiers choisis dans l'opération de gestion de déchets
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instituer une séance radiophonique sur le rôle de la société civile dans le domaine de la gestion des déchets et de la protection de l'environnement ▪ Organiser des forums débat et des réunions avec le grand public ▪ Organiser des actions de propreté conjointes (associations, habitants et agents de collecte) dans les quartiers ▪ Organiser des dialogues publics avec les populations dans des quartiers
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mise en confiance entre les habitants et la commune est établie et améliorée ▪ Des traditions de comportements citoyens responsables à l'égard du milieu de vie et de la ville sont instaurées
4- Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La cellule de communication, le représentant régional de l'environnement, les associations actives et le représentant de la Radio locale
5- Coût prévisionnel et ressources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût estimatif des actions : 30 .000 DT (à raison de 5.000 DT/ an) ▪ Sources de financement : la commune et des associations volontaires et les partenaires internationaux de la commune
6- Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> - A partir du 2ème trimestre 2016 - les actions se poursuivent tout le long de la période relatée du PCGD (2014 – 2018)
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ État de propreté de la ville est amélioré (effectifs des campagnes et des quartiers ciblés haussés) ▪ Des acteurs de la société civile développent une conscience environnementale et s'activent dans de gouvernance et le développement local de la ville
8- Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les associations et personnes leaders des quartiers, le responsable de la cellule communication, le responsable du service propreté

Axe 2 Communication externe
ACTION 6 : METTRE EN PLACE UN CADRE DE CONCERTATION ENTRE LA COMMUNE ET LES ASSOCIATIONS (Y COMPRENS LES COMITES DE QUARTIERS)
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer une charte entre la commune et les associations et la formaliser ▪ Initier des alliances stratégiques concrètes entre la commune et les associations concernées
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser des tables rondes avec la participation de la commune et la société civile ▪ Organiser des séances d'information et de débat à la radio locale
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La communication avec la société civile SC et les organisation de base OB est améliorée
4- Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction de la propreté, la cellule de communication, les composantes de la société civile et la radio locale
5- Coût prévisionnel et sources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût prévisionnel : 5000 DT ▪ Source de financement : la commune de La Marsa
6- Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Premier trimestre 2017 ▪ Durée : 2 mois
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un cadre de concertation est établi et fonctionnel ▪ Nombre d'actions réalisées conjointement entre la commune et les associations
8- Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les associations, conseil municipal, cellule de communication, responsable de la direction du service propreté

Axe 2 Communication externe
ACTION 7: DEVELOPPER LA COOPERATION INTERSECTORIELLE ET AVEC LE SECTEUR PRIVE AUTOUR DE LA GESTION DES DECHETS
1- Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Initier l'implication des divers secteurs régionaux (santé, industrie, agriculture) et améliorer leurs pratiques de gestion de déchets.
2- Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser des ateliers d'information sur le contenu et les résultats du PCGD ▪ Établir des rencontres de concertation et d'échange (table ronde et conférence) sur des coopérations et alliances stratégiques possibles entre la commune, les secteurs régionaux et le secteur privé dans le domaine de gestion des déchets
3- Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'appropriation du domaine des déchets par les secteurs régionaux est améliorée
4- Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction de la propreté, CRDA et opérateurs privés (petits commerçants, sociétés privées)
5- Coût prévisionnel et sources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût : 5000 DT (à raison de 3000 dt/ an) ▪ Source de financement : la commune
6- Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir du 2ème semestre 2016 ▪ Les actions s'étalent sur une période de 2 ans 2016/2017
7- Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre des tables rondes réalisées ▪ Assiduité des représentants sectoriels dans les événements réalisés ▪ Actions réalisées entre la commune et les divers secteurs
8- Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Des élus du conseil municipal, et le responsable de la cellule de communication

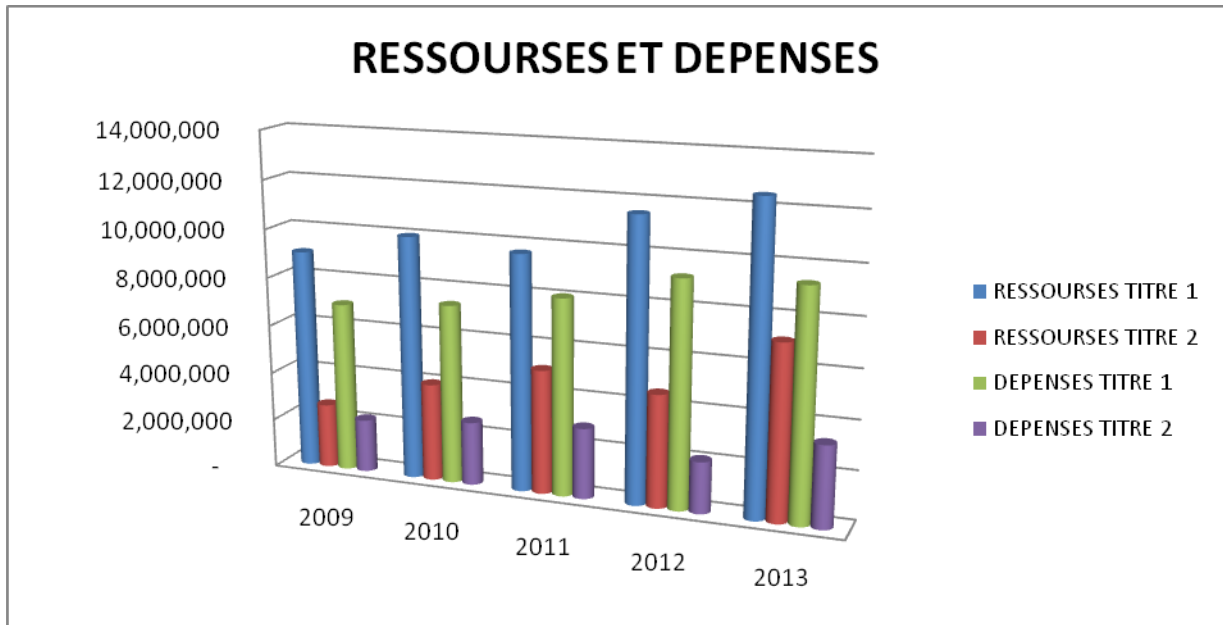
Axe 2 Communication externe
ACTION 8: DEVELOPPER LA COOPERATION INTERCOMMUNALE AVEC LES COMMUNES DE MARSA ET DE CARTHAGE AUTOUR DE LA GESTION DES DECHETS
1. Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Initier et opérationnaliser l'implication des 03 communes voisines dans la gestion régionale de déchets afin d'établir et promouvoir un concept intercommunal en matière de gestion des déchets
2. Définition du contenu de l'action
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Établir des rencontres de concertation et d'échange régulières sur des coopérations possibles entre les trois communes dans le domaine de gestion des déchets ▪ Fusionner la planification régionale en matière de la gestion des déchets ▪ Assurer la coordination de la stratégie et établir un plan d'action en commun ▪ Collaborer dans le choix et la réalisation des actions en matière de GD ▪ Réaliser des forums publics en présence des représentants des services propreté et de communication des trois communes et les représentants de la société civile ▪ Organiser des émissions sur la radio régionale pour renforcer les connaissances des citoyens sur l'intérêt de l'intercommunalité dans la gestion des déchets
3. Impacts attendus
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La gestion des déchets dans les trois communes est harmonisée et améliorée ▪ La collaboration entre les associations relatives aux trois communes est améliorée
4. Acteurs et partenaires potentiels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les directions de la propreté et les cellules de communication des trois communes, la société civile et les privés de la zone
5. Coût prévisionnel et sources de financement possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coût : 10.000 DT par commune ▪ Source de financement : les trois communes, des associations volontaires et les partenaires internationaux
6. Planning et durée de réalisation possibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir du 2ème semestre 2016 ▪ Les actions s'étalent sur une période de 2 ans 2015/2016
7. Indicateurs de suivi et d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre des tables rondes réalisées ▪ Nombre des actions communes réalisées
8. Responsable en charge de la réalisation et de suivi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les directions de la propreté et les cellules de communication des trois communes

5.4 La gestion financière et le calcul des coûts de la gestion des déchets

5.4.1 Synthèse des résultats du diagnostic des aspects financiers

- **Structure et évolution du budget**

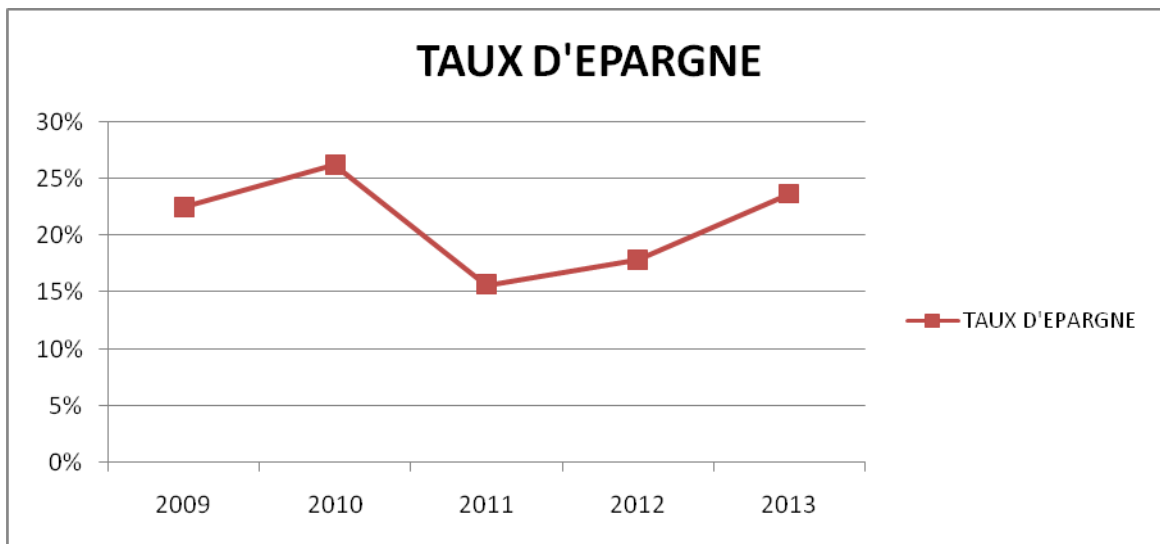
Le budget de la commune de la Marsa a évolué au cours des cinq derniers exercices comme suit :



Les ressources de la commune de La Marsa sont en forte croissance d'une année à une autre. L'augmentation significative au niveau des ressources titre2 pour l'année 2013 est due à la hausse du montant des crédits délégués obtenus.

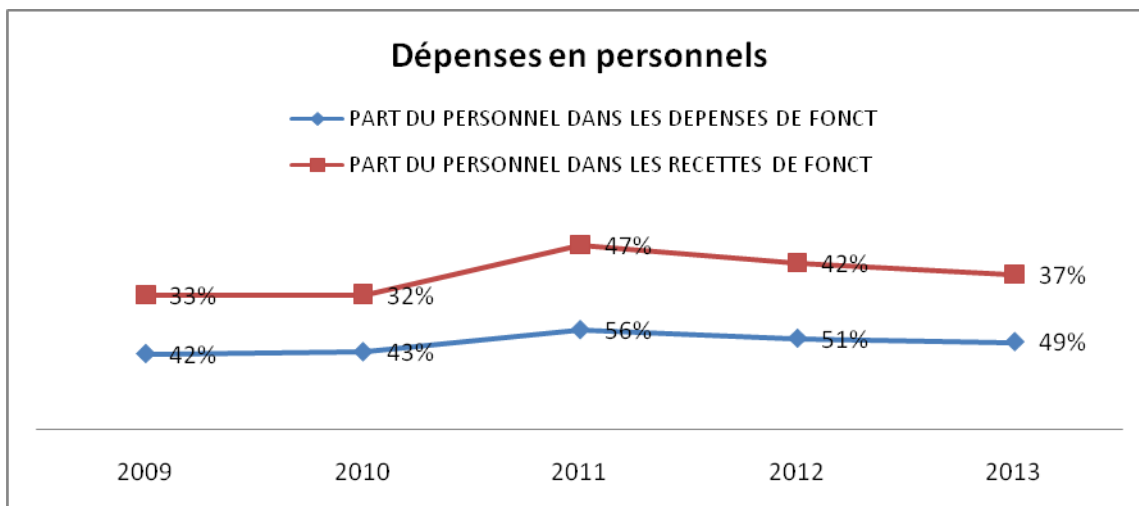
Globalement, les dépenses ont stagné dans le même temps, en raison surtout de la baisse des dépenses du titre 2. Ce qu'on peut remarquer pour cette période, la forte augmentation des dépenses en moyens de services (dépenses de gestion et de matériels) et la forte diminution des dépenses en investissement pour l'année 2012.

De ce fait le taux d'épargne, qui exprime le degré de solvabilité de la commune et sa capacité à réaliser ses engagements et des projets, est positif et élevé avec une moyenne de 21% constatée pour les cinq dernières années. Le contexte exceptionnel de l'année 2011 explique vraisemblablement la baisse de ce taux, qui a commence à reprendre ses taux normaux.



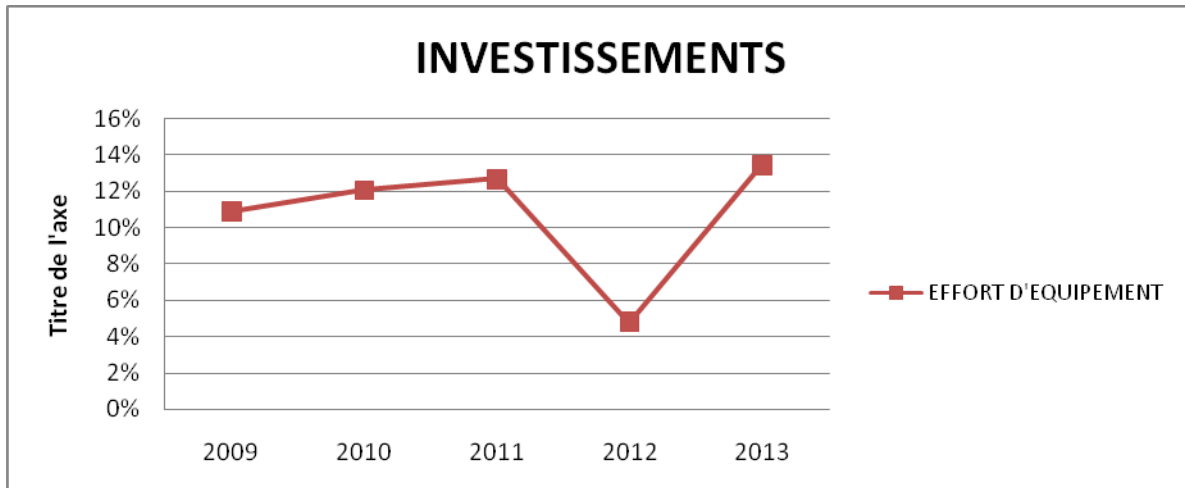
- Les dépenses

Structure et évolution des dépenses en personnels



Globalement, les dépenses courantes liées aux rémunérations, donc en particulier aux salaires, par rapport aux dépenses de fonctionnement sont acceptables avec un taux moyen pour les dernières années qui est de l'ordre de 48%. Après une augmentation sensible pour l'année 2011, la part du personnel par rapport aux recettes de fonctionnement reprend ses valeurs normales. Dans le même temps, les moyens des services ont baissé sensiblement en 2011 pour contrebalancer l'augmentation subie en personnel.

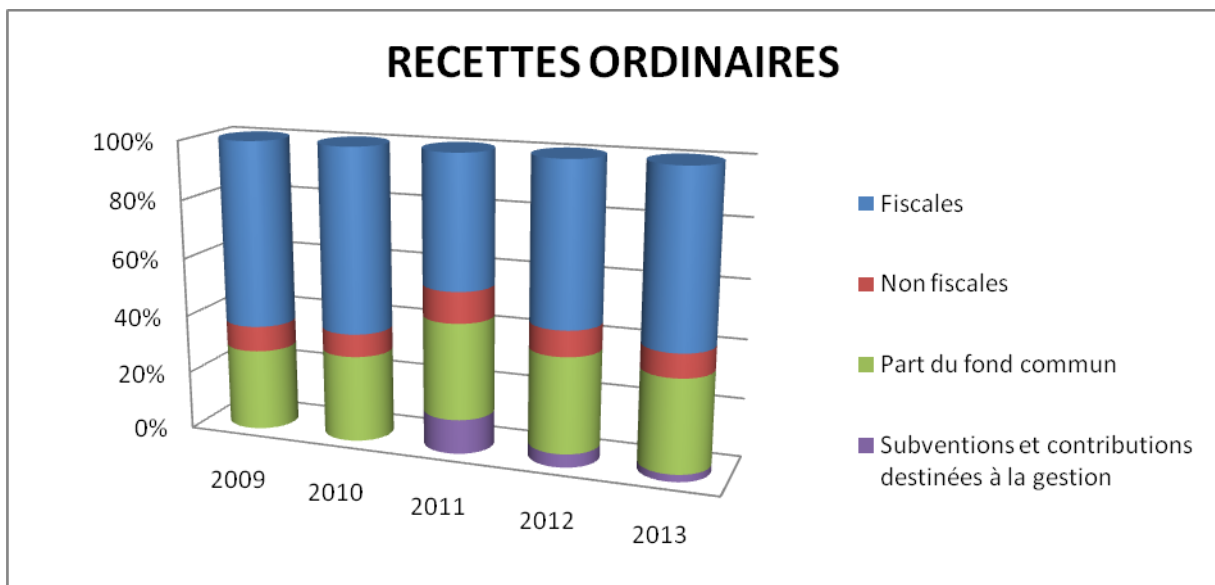
Structure et évolution des dépenses d'investissement :



Les dépenses d'investissement ont fortement chuté au cours de l'année 2012, en particulier les investissements directs. Généralement, il y a un retard dans la réalisation des investissements de la commune. Ceci pourrait être expliqué par le contexte d'incertitude actuelle.

• **Les recettes**

Les recettes ordinaires de la commune



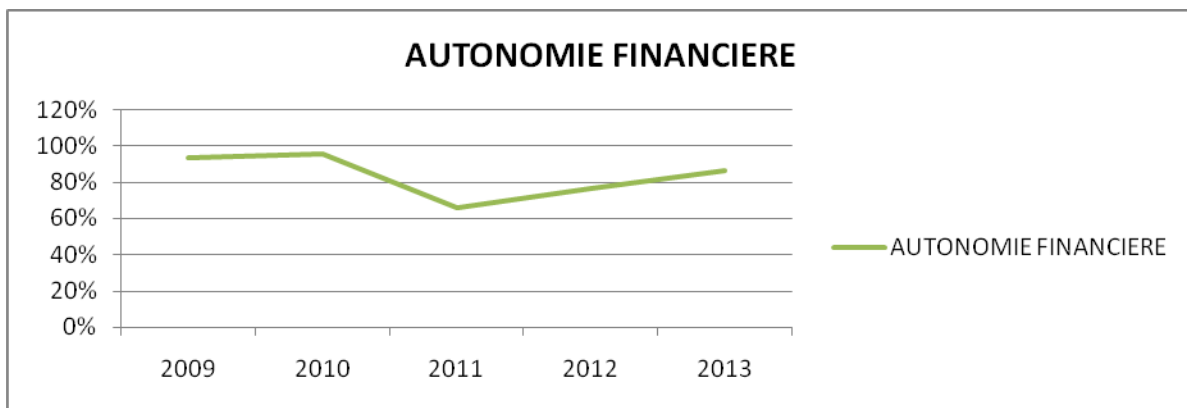
	Δ° 09/10 (%)	Δ° 10/11 (%)	Δ° 11/12 (%)	Δ° 12/13 (%)
Recettes propres	8%	-24%	33%	14%
- fiscales	9%	-31%	42%	17%
- non fiscales	-1%	31%	-3%	0%
Part du fonds commun	17%	7%	17%	6%
Subventions et contributions destinées à la			-55%	-41%

Après une chute dans les ressources propres de la commune durant l'exercice 2011, ces recettes ont évolué positivement (+ 33%) pour la période 2011-2012 et (+ 14%) pour la période 2012-2013.

L'évolution positive des recettes propres pour la période 2011-2013 s'explique notamment par l'important accroissement des recettes propres fiscales (+ 42%) et (+ 17%). Par ailleurs, la diminution accrue constatée dans les recettes propres fiscales (- 31%) pour l'année 2011 est modérée par les efforts déployés pour l'augmentation des recettes non fiscales de la commune pour la même période. La part du fond commun de la commune de Marsa est en constante évolution durant ces dernières années avec des rythmes différents.

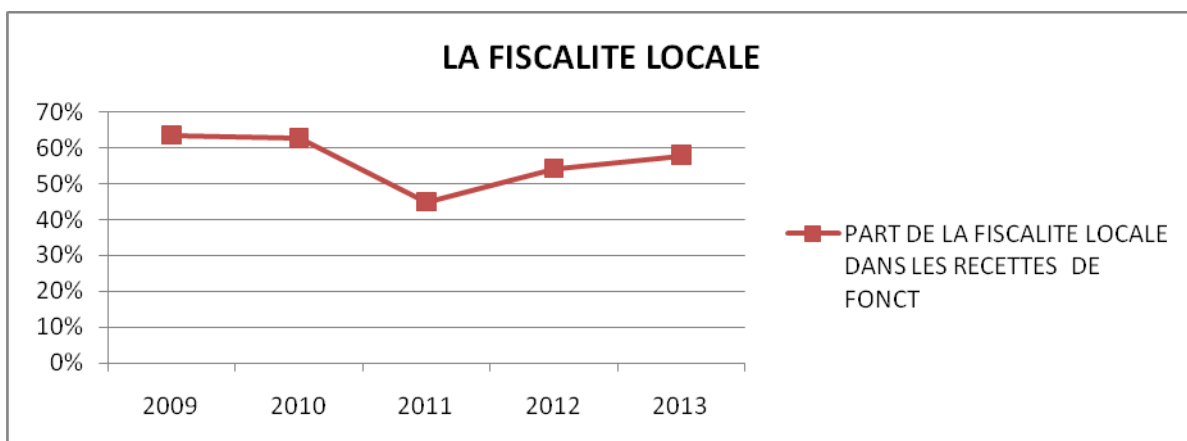
Autonomie financière :

Part importante des dépenses de fonctionnement est financée par les ressources propres de la commune : bonne autonomie financière qu'il faut toujours améliorer davantage.



Les recettes fiscales de la commune :

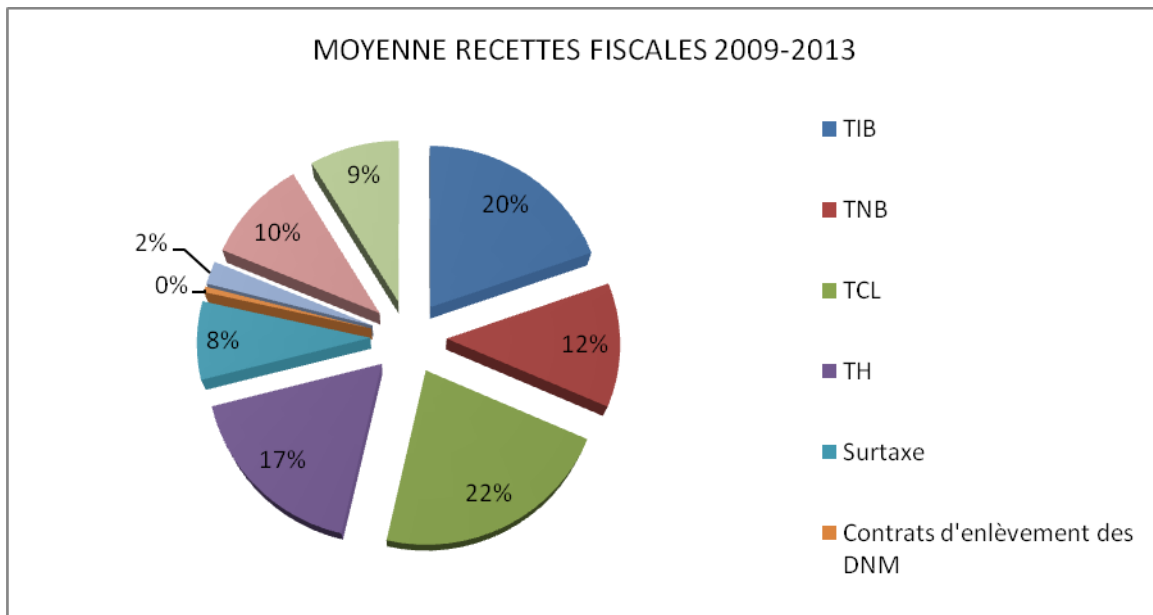
La part des recettes fiscales dans les recettes ordinaires de la commune de Marsa est égale à 63% pour les années 2009 et 2010 puis elle a fortement diminué en 2011 pour atteindre 45%. La part des recettes fiscales dans les recettes ordinaires au niveau national est en moyenne de l'ordre de 57%. Ce ratio a augmenté ces deux dernières années pour atteindre en 2013 un taux de 58% dans la commune de Marsa.



Structure et évolution des recettes fiscales :

La TCL, assise sur les activités économiques, demeure prépondérante, puisqu'elle représente une part proche du 22% de la totalité des recettes fiscales. Vient ensuite la Taxe Hôtelière, là encore à base économique.

Finalement les principales recettes fiscales issues des foyers résidents sont globalement en baisse par rapport au total du titre1. A l'inverse, une analyse des données en chiffre montre une amélioration d'une année à une autre comme pour le cas de la recette TIB qui est passée de 813.897 DT en 2011 à 914.781 DT en 2012 et 1214.993 DT en 2013.



Les principales caractéristiques qu'on peut tirer sont les suivantes:

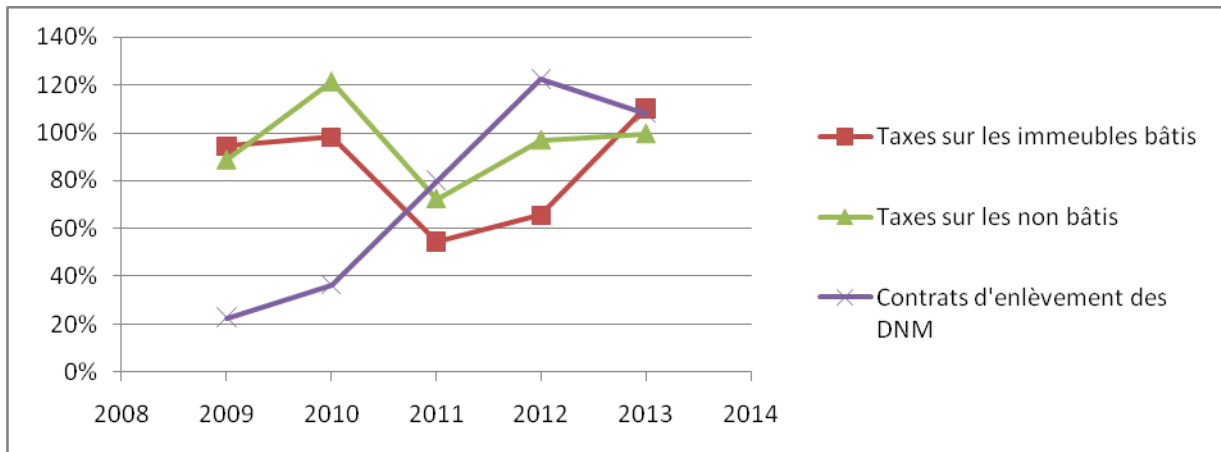
- ✓ Tenant compte du nombre de la population de la commune de Marsa, chaque habitant contribue par 71 tdn dans les recettes fiscales,
- ✓ Les recettes fiscales proviennent notamment de la taxe sur les immeubles bâtis, les non bâtis, la taxe sur les établissements à caractère industriel, commercial ou professionnel (TCL) et taxe hôtelière et ce à un taux avoisinant en moyenne pour la période déterminée 71%.
- ✓ Si on ajoute la recette d'occupation, la recette présente 81% de la recette totale fiscale de la commune de Marsa.

Taux de réalisation des principales recettes fiscales :

Le taux de réalisation d'une recette fiscale exprime un rapport entre les recettes effectivement collectées au titre d'une année budgétaire, et les recettes prévues au budget.

Ce taux traduit donc l'écart entre les moyens attendus et la réalité des ressources collectées.

La TCL, la TH et la taxe sur l'électricité ne sont pas directement gérés par la commune. En ce qui concerne la TCL, les prévisions représentant en réalité un montant minimal calculé sur la base de la superficie couverte du local concerné. Par ailleurs, les taxes de stationnement traduisent des données sur lesquelles des prévisions ne sont pas significatives du potentiel fiscal de la commune (nombre de véhicules en circulation). C'est pourquoi seuls les taux de réalisation de la TIB, de la TNB et des redevances sur contrats d'enlèvement des déchets non ménagers assimilés sont présentés ici.



On constate une amélioration au niveau des taux de réalisation après une mauvaise réalisation constatée en 2011.

Les redevances sur contrats d'enlèvement des déchets non ménagers assimilés :

Les déchets assimilés ont pour origine les restaurants et cafés, les grandes et moyennes surfaces, les commerces, les administrations publiques principalement.

L'enlèvement et le transport est à la charge de la commune en cas de convention individuelle avec paiement annuel. Selon la loi, le producteur est tenu de mettre en place la prestation nécessaire.

Les recettes provenant des conventions individuelles de collecte des déchets DNMA ont évolué favorablement au cours des cinq dernières années, passant de 18 085 DT en 2009 à 49 866 DT en 2013. Néanmoins, au regard du fort potentiel existant, il serait utile d'examiner si des marges de manœuvre existent.

5.4.2 Synthèse des résultats de l'aspect coût actuel de collecte des DMA

Le calcul du coût de la collecte des déchets ménagers en régie est effectué par l'agglomération de deux types de charges :

- Charges directes : il s'agit des charges directement imputables à l'activité de collecte des déchets ménagers.
- Les charges indirectes : il s'agit des charges partiellement imputables à l'activité de collecte des déchets : Charges communes (fluides, assurances) ou bien charges d'un autre service intervenant à titre partiel dans le fonctionnement du service de collecte des déchets (services administratifs).

La somme des charges directes et indirectes va constituer le coût total. Un coût spécifique, représentant le coût d'une tonne de déchets ménagers collectée pourra ensuite être calculée.

Hypothèses de calcul

Les charges directes d'exploitation ont été calculées sur l'année 2013, sur dix mois, et non sur le dernier exercice budgétaire complet, afin de correspondre aux prix actuels. Pour cette composante, une extrapolation sur 12 mois a donc ensuite été effectuée.

En ce qui concerne les charges indirectes, leur imputation à l'activité de collecte est effectuée par clés de répartitions (pourcentages). Ces clés sont calculées en fonction de critères empiriques : taille du service, nombre d'engins, importance de l'effectif...

- **Le coût de la collecte des déchets ménagers en régie**

Charges directes

Compte tenu des données disponibles, les postes retenus pour le calcul des charges directes sont les suivants :

Charges directes de la collecte des DMA en régie	Montants (DT)
Charges de personnel	589 735
Charges d'exploitation des véhicules	296 515
Assurance des véhicules	21 048
Amortissement des véhicules	205 143
Amortissement du matériel de pré collecte	28 307
Dépenses de mise en décharge	85 697
Habillement	7 662
Total	1 234 107

- Les charges du personnel : Comprennent les salaires bruts, les charges sociales patronales, les indemnités et les primes, versées au cours des 12 derniers mois. Ils correspondent aux cadres, superviseurs, chauffeurs et ouvriers effectivement employés à la collecte des déchets ménagers. Selon les éléments communiqués, certains agents sont partiellement affectés à la collecte des déchets ménagers. D'autres interviennent en partie sur le secteur privé (superviseurs). Dans chaque cas, une fraction du poste a été affectée.

- Les charges d'exploitation des véhicules, qui ont été récoltées sur les 10 derniers mois puis extrapolées sur 12 mois. Elles comprennent les consommations de carburant, les réparations et entretien effectuées par des prestataires extérieurs (trois contrats-cadres), ainsi qu'en interne (au niveau du parc municipal). Certains véhicules sont affectés en partie seulement à la collecte des DMA, et en partie à la collecte des déchets verts ou de démolition. Les frais annuels d'assurance des véhicules sont également comptés.

- L'amortissement des véhicules a été appliqué sur sept ans, correspondant à la durée des prêts accordés par la CSPCL.

- La valeur d'acquisition de certains véhicules a du être estimée, faute de factures disponibles.

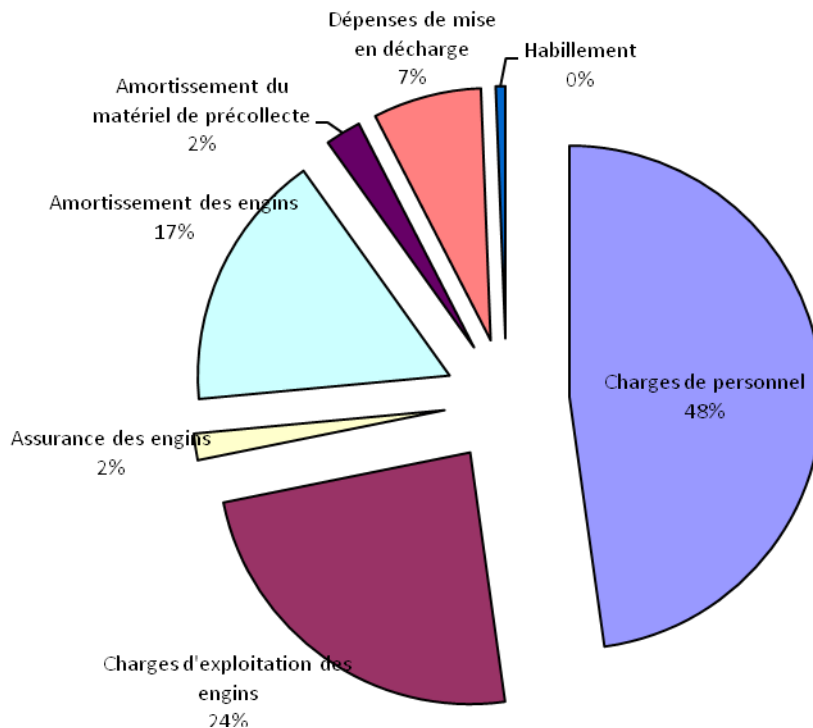
- Pour les dépenses d'habillement, une partie du coût total a été affecté au prorata du nombre d'ouvriers de la collecte des DMA (soit 53 sur 368).

- Les frais de mise en décharge sont calculés sur la base de la part estimée du tonnage total collecté en 2012 par le secteur public (65 %).

Compte tenu de ces éléments, les charges directement imputables à l'activité de collecte des déchets ménagers s'élèvent, sur 12 mois, 1 234 107 à DT.

La répartition des charges par poste s'établit comme suit :

Collecte des DMA : Répartition des charges directes



Charges indirectes

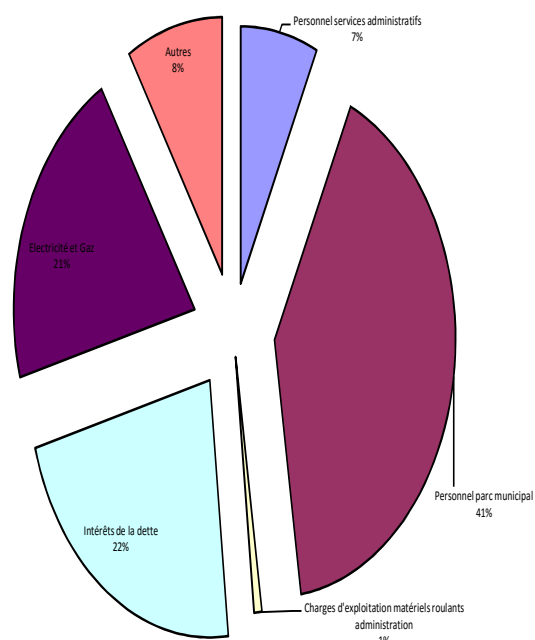
Il est proposé de prendre en compte les charges indirectes générées par les postes suivants :

- Le personnel des services administratifs : La clé d'imputation proposée correspond à la part de l'effectif de la fonction " collecte des DMA" dans l'effectif total. Soit 10 %.
- Le personnel du parc municipal : La clé d'imputation proposée correspond à la proportion des engins affectés à la fonction " collecte des DMA" dans le nombre total des engins et véhicules municipaux. Cette clé est évaluée à 35 %.
- Les véhicules administratifs (assurance et exploitation) : La clé d'imputation proposée correspond à la part de l'effectif de la fonction " collecte des DMA" dans l'effectif total. Soit 10 %.
- Des dépenses communes : électricité, téléphone, eau, assurance et nettoyage des locaux... : La clé d'imputation proposée correspond à la part des charges directes de la fonction " collecte des DMA " dans les dépenses courantes 2012, soit 13 %.
- Les intérêts de la dette, acquittés au titre de l'année 2012. En effet, une partie de cette dette a été générée par des dépenses d'investissements destinés à la collecte des déchets. La clé d'imputation proposée correspond à la part des charges directes de la fonction " collecte des DMA " dans les dépenses courantes 2012, soit 13 %.
- Les dépenses à caractère social : La clé d'imputation proposée correspond à la part de l'effectif de la fonction " collecte des DMA" dans l'effectif total. Soit 10 %.

Finalement, le calcul des charges indirectes imputables à la collecte des DMA serait le suivant :

Charges indirectes de la collecte des DMA en régie	Total (en DT)	Part collecte des déchets %	Montant part collecte des déchets
Charges de personnel administration	214 301	10%	21 430
Charges de personnel parc municipal	361 743	35%	126 610
Charges d'exploitation matériels roulants administration	21 833	10%	2 183
Assurance matériels roulants administration	1 824	10%	182
Amortissement matériels roulants administration	10 000	10%	1 000
Assurance des locaux	9 904	13%	1 287
Intérêts de la dette	534 910	13%	69 538
Electricité et Gaz	493 000	13%	64 090
Eau	95 999	13%	12 480
Téléphone	57 629	13%	7 492
Dépenses médicales	2 500	10%	250
Maintenance informatique	6 135	13%	798
Chauffage	10 000	13%	1 300
Nettoyage des locaux	2 000	13%	260
Fournitures de bureau	12 972	13%	1 686
Total	1 834 749		310 587

Collecte des DMA : Répartition des charges indirectes



- **Le coût de la collecte des déchets ménagers par le secteur privé**

Le calcul du coût de la collecte par le secteur privé s'appuie sur l'application des clauses du cahier des charges et du contrat conclu entre la commune de la Marsa et l'opérateur privé.

Le tarif appliqué au mois de mai 2012 était de 56,832 dinars la tonne collectée et un coût de mise en décharge égal à 3,850 dinars la tonne. Ce qui donne un coût à la tonne en privé estimé à 60,682 dinars, soit un marché annuel de l'ordre de 681 132 DT pour un tonnage annuel estimé à 11985 tonne/an.

De même, on a été comptés les frais de mise en décharge, correspondant au tonnage annuel estimé pour la collecte privée (soit en moyenne 35 % du total annuel) qui sont égal à $3,850 * 11985 = 46 144$ DT.

A noter que l'opérateur perçoit une rémunération (marge) correspondant à 10% du coût total et que les tarifs proposés par l'opérateur privé et approuvés par la mairie dans le cadre du marché ont fait l'objet des révisions durant l'année en cours pour arriver à 65,537 la tonne collectée.

Coût spécifique de la collecte des déchets ménagers en régie

Les tonnages enregistrés

Les tonnages de DMA enregistrés entre 2008 et 2013 par les services de l'ANGED en décharge contrôlée ont été estimés comme suit :

Quantité des déchets générés dans la Marsa en T/an						
	2 008	2009	2010	2011	2012	2013
Déchets générés en T	29 286	30797	31666	32930	34244	35610
Régie (65 %)	19 036	20 018	20 583	21 405	22 259	23 147
Privé (35%)	10 250	10 779	11 083	11 526	11 985	12 464

La part collectée par le secteur privé est évaluée annuellement à 35 % du total, en moyenne. Le reste est collecté en régie.

Les coûts unitaires par secteur

Les coûts unitaires par tonne collectée, par habitant et par ménages sont présentés dans le tableau suivant:

	Coût en DT	Coût unitaire/tonne 2012	Coût unitaire/Habitant 2012	Coût unitaire/Ménages 2012
Charges directes	1234107	55	14	56
Charges indirectes	310587	14	4	14
Total Secteur municipal	1544694	69	18	70
Charges secteur privé	727298	61	9	33
Total tous secteurs	2271992	66	24	111

Au regard des moyennes nationales, les ratios obtenus peuvent sembler particulièrement faibles pour la collecte en régie et dans la moyenne pour le secteur privé. En fait les chiffres réels actuels sont plus importants en se référant au rapport national sur la gestion des déchets solides de 2013 élaboré par Sweep-Net. Le rapport avance le chiffre de 90 DT/tonne pour le travail fait en régie et 60 DT/tonne quand la collecte est assurée par un opérateur privé

- Les charges directes en personnel de la commune de Marsa sont égales à 589735 DT, ce qui donne un coût à la tonne de l'ordre de 27 DT qui n'est pas loin du coût estimé pour d'autres communes tunisiennes.

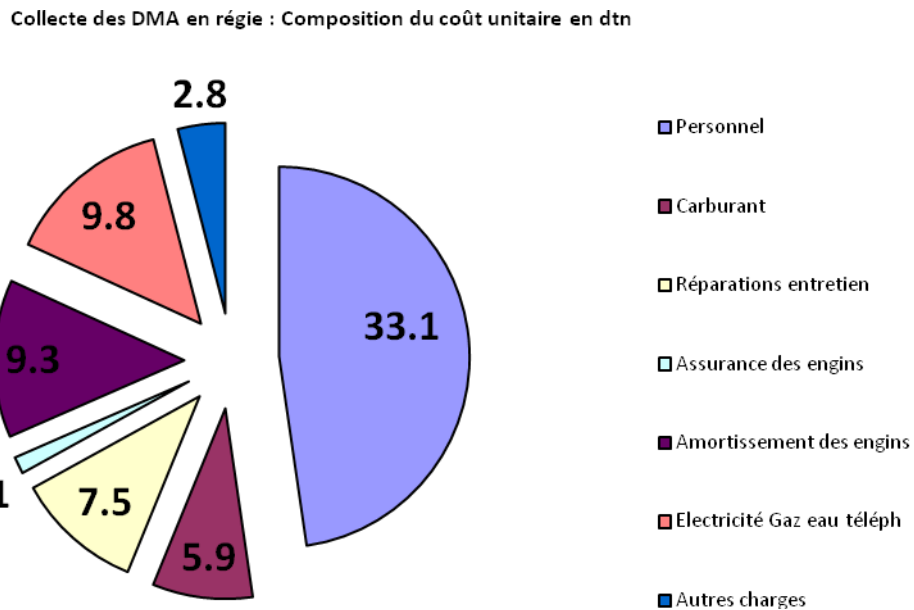
- Les charges directes en dépenses des engins de la commune sont égales à 317563 DT, ce qui donne un coût à la tonne de l'ordre de 14 DT qui est un peu élevé du coût estimé pour d'autres communes tunisiennes

- Le coût de la collecte des déchets par habitant est en moyenne 24 DT/an qui est élevé par rapport au coût estime pour d'autres communes tunisiennes.

- Le coût de la collecte des déchets par ménage est en moyenne 111DT/an. qui est élevé par rapport au coût estime pour d'autres communes tunisiennes.

Composition du coût unitaire à la tonne

En ce qui concerne la collecte en régie, la contribution des différents types de charges au coût unitaire fait apparaître le poids important des charges de personnel, suivies des charges générées par l'exploitation des engins :



• **La collecte des déchets vert et de démolition**

La collecte des déchets de jardins ou déchets verts, ainsi que les déchets de démolition semble augmenter.

Malheureusement, les tonnages collectés ne sont pas pesés régulièrement. Ceux ci-ont été estimés respectivement à 2537 tonnes et 32265 tonnes en 2013.

Les coûts générés par la collecte de ces deux types de déchets méritent d'être étudiés à part. Cependant, l'affectation des moyens n'est pas claire. Il s'agit donc d'une première estimation à améliorer si nécessaire.

Charges directes de la collecte des déchets verts et de démolition

Charges directes collecte déchets verts et BTP	Montants (DT)
Charges de personnel	400 027
Charges d'exploitation des véhicules	288 088
Assurance des véhicules	10 515
Amortissement des véhicules	68 000
Habillement	5 783
Total	772 413

Soit un total estimé de charges directes de 772 413 DT, qui représente plus de 62% des charges directes générées par la collecte des DMA.

Charges indirectes de la collecte des déchets verts et de démolition

Les clés de répartition utilisées pour le calcul des charges indirectes générées par la collecte des déchets ménagers sont également utilisées ici, après avoir été modifiées :

- Proportion des véhicules employés pour la collecte des déchets verts et de BTP dans le parc total : 55 %.

- Part des effectifs dans l'effectif total : 9 %.

- Part des charges directes de la fonction " collecte des déchets verts et de BTP " dans les dépenses courantes 2012, soit 8 %.

Au total, les charges indirectes estimées sont les suivantes :

Charges indirectes collecte autres déchets	Total (en DT)	Part collecte des déchets %	Montant part collecte des déchets
Charges de personnel administration	214 301	9%	19 287
Charges de personnel parc municipal	361 743	55%	198 959
Charges d'exploitation matériels roulants administration	21 833	9%	1 965
Assurance matériels roulants administration	1 824	9%	164
Amortissement matériels roulants administration	10 000	9%	900
Assurance des locaux	9 904	8%	792
Intérêts de la dette	534 910	8%	42 793
Electricité et Gaz	493 000	8%	39 440
Eau	95 999	8%	7 680
Téléphone	57 629	8%	4 610
Dépenses médicales	2 500	9%	225
Maintenance informatique	6 135	8%	491
Chauffage	10 000	8%	800
Nettoyage des locaux	2 000	8%	160
Fournitures de bureau	12 972	8%	1 038
Total	1 834 749		319 304

Le coût total estimé de la collecte des déchets verts et de BTP s'établit donc à 1 091 717 DT. Rapporté aux quantités estimées totales (2537 tonnes et 32265 tonnes en 2013), ce coût total conduit à un coût à la tonne de 31 DT.

5.4.3 Analyse SWOT des données financières et de calcul des coûts

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none"> – Equipements informatiques récents et en nombre suffisant. – Systèmes de gestion "Adab" et « Oujour" fiables et efficaces. – Epargne brut positif et élevé avec une moyenne de 21% constatée pour les cinq dernières années – Part importante des dépenses de fonctionnement est financée par les ressources propres de la commune : bonne autonomie financière qu'il faut toujours améliorer davantage. – Niveau acceptable des dépenses de rémunérations (salaires et charges) dans les dépenses de fonctionnement qui sont en train de diminuer après l'augmentation de 2011. – Recettes fiscales: Dynamisme de le TCL et de la TH. – Augmentation des revenus des contrats d'enlèvement des DNMA. – Coût à la tonne du secteur municipal inférieur a la moyenne nationale. – Coût à la tonne du secteur privé dans la moyenne nationale. 	<ul style="list-style-type: none"> – Pas de possibilité d'extraction des données aux formats informatiques usuels. – Systèmes de gestion strictement orientés vers le contrôle. Pas de fonctionnalités analytiques. – Absence d'outils de suivi budgétaire. – Retard dans la réalisation des investissements de la commune – Les recettes fiscales proviennent notamment de la taxe sur les immeubles bâtis, les non bâtis, la taxe sur les établissements à caractère industriel, commercial ou professionnel (TCL) et taxe hôtelière et ce à un taux avoisinant en moyenne pour la période déterminée 71%. – Si on ajoute la recette d'occupation, la recette présente 81% de la recette totale fiscale de la commune de Marsa. – Faiblesse des recettes de stationnement. – Coût important de la collecte des déchets verts et des déchets du BTP. – Le total des charges directes et indirectes relatif au service de collecte et transport des déchets hors amortissement représente 14% des dépenses de fonctionnement de la commune (titre 1) – Les dépenses du personnel de collecte représentent 16% des salaires de la commune – Les dépenses de fonctionnement de l'activité collecte et transfert des déchets représente 16% des dépenses titre 1 en moyen de service (dépenses d'exploitation du matériel et de gestion...)

Les opportunités	Les contraintes
<ul style="list-style-type: none"> – Une prise de conscience progressive, par la société civile, des coûts engendrés par la gestion des déchets. 	<ul style="list-style-type: none"> – Un contexte qui pourrait entraîner de nouvelles augmentations des charges salariales – Des relations avec les administrations de l'Etat marquées par une certaine incertitude.

5.4.4 Orientations stratégiques et domaines d'intervention en aspect financier et coûts

Les orientations de l'action future, en matière des aspects financiers, pour l'horizon du PCGD discutées et concertées, peuvent être déclinées en deux programmes principaux :

Axe1 : Mise en place d'un modèle de calcul des couts

- Calcul des couts réels de collecte des DMA, déchets de jardin et de construction
- Identifier et optimiser les aspects coûteux des services rendus dans le contexte de la gestion de déchets

Axe 2: Maitrise des dépenses de propreté

- Optimiser la participation du secteur privé
- Diminution de la fréquence de collecte
- Adaptation du choix approprié des engins de collecte aux spécificités des secteurs
- Développement de la coopération intercommunale ...

Axe 3 : Amélioration de la recette financière

- Planification des projets communs pour augmenter les subventions et contributions reçues
- Revalorisation du potentiel fiscal par la mise à jour des rôles et l'amélioration du recouvrement des taxes.
- Amélioration de la recette de la redevance pour l'enlèvement des ordures non ménagères...

5.4.5 Le programme d'actions en matière financière et maîtrise des coûts

Programme F1 : Estimation et suivi des différents charges relatives aux activités du service propreté

Action N° 1	Titre de l'action: Introduire un système de comptabilité des coûts afin de positionner les résultats de la commune par rapport à d'autres communes et d'identifier ainsi des pistes de maîtrise des coûts
1 – Objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> - L'amélioration du système d'information de la direction propreté et la création d'une base de données fiable pour des décisions stratégiques - La connaissance fine des coûts par service (collecte et transport des DMA, collecte des déchets verts et de BTP, collecte mécanisée, collecte porte à porte, collecte par secteur ...) - L'aide à la décision - La prévision - L'évaluation des écarts par rapport à une prévision budgétaire 	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	
<ol style="list-style-type: none"> 1- Identifier et préparer le personnel intervenant dans les différentes phases de la mise en place du système calcul des coûts (la saisie, la documentation et l'analyse des données financières) 2- Définir les besoins en équipement informatique et acquisition de ceux-ci (réseau internet, ordinateur de bureau, disque dur externe, accès à l'internet) 3- Identifier un financier compétent et formation de celui-ci dans l'application du logiciel 4- Préparer l'organisation à mettre en place (organigramme, fiches de fonctions, besoin en personnel) 5- Préparer les supports et les fiches pour la collecte des données (élaborer des formulaires requis pour la saisie d'information et mettre en place les circuits de collecte des données) 6- Introduire et optimiser un modèle de calcul des coûts et d'analyse des données (Découpage analytique et choix des unités d'œuvre/clés de répartition) 	
3 - Impacts attendus :	
<ul style="list-style-type: none"> - La connaissance des coûts réels de collecte - La connaissance des frais direct et indirect détaillés, par tonne des déchets collectée, par habitant et par ménage - La connaissance par rubrique de dépenses - c'est-à-dire le personnel de collecte, les dépenses d'engins, la sous-traitance..., par tonne des déchets collectée, par habitant et par ménage - Les aspects coûteux des services rendus dans le contexte de la gestion de déchets peuvent être identifiés et optimisés - Prise en compte de données de base concrètes pour prendre des décisions plus appropriées concernant la stratégie future de la gestion des déchets (par ex. la délégation de la collecte au secteur privé dans des zones bien ciblées) 	
4 - Acteurs et partenaires potentiels	
Direction financière, direction propreté et toutes autres directions concernées par l'action	
5 – Ressources et moyens	
<p>Un responsable qui se chargera du calcul des coûts (un niveau minimum de maîtrise en comptabilité ou finance).</p> <p>Fiches de collecte et d'exploitation des données</p> <p>Outils informatiques</p>	

Cessions de formation		
6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action		
La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 5 jours/homme (travaux internes) et 15 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :		
	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Identifier et préparer le personnel	2	1
Définir les besoins en équipement informatique et acquisition de ceux-ci	1	2
Identifier un financier compétent et formation de celui-ci	3	-
Préparer l'organisation à mettre en place	3	1
Préparer les supports et les fiches pour la collecte des données	3	1
Introduire et optimiser un modèle de calcul des coûts et d'analyse des données	3	-
Charge totale de travail	15	5
7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles		
8000 DT Assistance technique 5000 DT Matériel informatique		
8 - Durée et période de réalisation :		
Durée totale de l'action : 6 mois, Période de réalisation : Semestre1 Année 2016		
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :		
Découpage analytique réalisé Section principaux et sections auxiliaires déterminées Clés de répartition et unités d'œuvre choisies		
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :		
Direction financière et direction propreté		

Action N° 2	Titre de l'action: Dégager des analyses mensuelles, trimestrielles et annuelles sur le coût de collecte et transport des DMA, déchets verts et déchets de BTP
1 – Objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> - Connaitre et suivre les dépenses du service propreté en collecte et transfert des DMA, déchets verts et déchets de BTP - Prendre les décisions appropriées concernant la collecte et transfert des DMA, déchets verts et dé- 	

chets de BTP		
- Prévoir les dépenses inhérentes à la collecte et transfert des DMA, déchets verts et déchets de BTP		
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à		
<p>1- Calculer les charges directes en personnels de collecte DMA, déchets verts et déchets de BTP: Salaires bruts, prime de rendement, charges sociales et patronales, heures supplémentaires, tenues de travail et autres avantages.</p> <p>2- Calculer les dépenses des engins du service collecte et transport DMA, déchets verts et déchets de BTP: Carburant, assurance, pièces de rechanges, pneumatiques, réparations externes...</p> <p>3- Estimer les charges d'amortissement de l'ensemble des engins de collecte et équipements de pré-collecte, ainsi que les intérêts y afférents pour le cas d'un financement par prêt auprès de la caisse des prêts.</p> <p>4- Calculer le quote-part des frais de transfert et mise en décharge paye par la commune</p> <p>5- Estimer et imputer les charges indirectes liées au service collecte et transfert des DMA, déchets verts et déchets de BTP: charges du personnel administratif et du parc, dépenses et charges d'amortissement du matériel, équipement et installation du service administration et parc municipal</p> <p>6- Etablir un suivi mensuel, trimestriel et annuel de l'évolution du coût par tonne, par habitant et par ménage des DMA, déchets verts et déchets de BTP</p> <p>7- Identifier les écarts afin de les corriger</p>		
3 - Impacts attendus :		
<p>- Connaître et suivi du coût de collecte et transport des DMA, déchets verts et déchets de BTP par habitant et par ménage</p> <p>- Connaître et suivi du coût de collecte et transport des DMA pour les différents secteurs de collecte</p>		
4 - Acteurs et partenaires potentiels		
Direction financière, direction ressources humaines et direction propreté et parc		
5 – Ressources et moyens		
<p>Un responsable qui se chargera du calcul des coûts (un niveau minimum de maîtrise en comptabilité ou finance).</p> <p>Fiches de collecte et d'exploitation des données</p> <p>Un ordinateur et des tableaux préétablis</p> <p>Cessions de formation</p>		
6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action		
La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 2 jours/homme (travaux internes) et 8 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :		
	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Calculer les charges directes	3	1
Estimer et imputer les charges indirectes	3	1
Identifier les écarts afin de les corriger	2	-
Charge totale de travail	8	2

7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles
Assistance technique : 4.000 DT
8 - Durée et période de réalisation :
Durée totale de l'action : 3 mois, Période de réalisation : Semestre2 Année 2016
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :
Coût a la tonne, coût par habitant, par ménage... Coût par secteur de collecte, par zone... Coût direct et coût indirect Coût du personnel de collecte, coût des engins, coût du parc... Coût mensuel, coût en prive/régie...
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :
Direction financière et direction propreté

Action N° 3	Titre de l'action: Estimer le coût de balayage et augmenter le recrutement pour le service balayage ou privatiser le service
1 – Objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer le service balayage - Améliorer la qualité de vie dans la ville 	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	
<ol style="list-style-type: none"> 1- Calculer les charges directes et indirectes pour les activités de balayages : nettoyage des voies et places publiques, raclage des caniveaux et curage des regards des eaux pluviales, désherbage des voies. balayage mécanise des rues... 2- Etablir un suivi mensuel, trimestriel et annuel de l'évolution du coût de balayage par jour ou par mètre linéaire 3- Comparer le rapport qualité/coût de balayage en régie avec le prive pour décider la privatisation du service 4- Elaborer un plan de balayage pour les aspects technique et financier 5- Identifier les anomalies afin de les corriger 	
3 - Impacts attendus :	
<ul style="list-style-type: none"> - Connaitre le coût du service balayage - Décider de la privatisation du service 	
4 - Acteurs et partenaires potentiels	
Direction financière, direction ressources humaines et direction propreté et parc	
5 – Ressources et moyens	
Un responsable qui se chargera du calcul des coûts (un niveau minimum de maitrise en comptabilité ou finance).	

Fiches de collecte et d'exploitation des données Un ordinateur et des tableaux préétablis Cessions de formation		
6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action		
La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 2 jours/homme (travaux internes) et 8 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :		
	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Calculer les charges directes et indirectes pour les activités de balayages	2	1
Elaborer un plan de balayage pour les aspects technique et financier	4	1
Identifier les écarts afin de les corriger	2	-
Charge totale de travail	8	2
7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles		
Assistance technique : 4.000 DT		
8 - Durée et période de réalisation :		
Durée totale de l'action : 3 mois, Période de réalisation : Semestre2 Année 2016		
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :		
Coût de nettoyage des voies et places publiques, Coût de raclage des caniveaux et curage des regards des eaux pluviales, Coût de désherbage des voies. balayage mécanisé des rues... Plan pour le balayage établi		
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :		
Direction financière et direction propreté		

Programme F2 : Maitrise des coûts de collecte et transfert des déchets

Action N° 4	Titre de l'action: Maîtriser les dépenses du service les plus importants et les dépenses des engins
1 – Objectifs :	
- Il est nécessaire de maitriser l'accroissement des dépenses les plus importantes du service et de suivre en détail les dépenses des engins afin de réduire les coûts de gestion des déchets et dégager un surplus	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	

- 1- Mettre en place une procédure de suivi mensuel des dépenses de gestion et des dépenses d'énergies pour les administrations rattachées au service propreté telles que l'électricité, eau, téléphone.
- 2- Mettre en place une méthodologie de suivi des dépenses en consommation du carburant, entretien et réparation et concevoir une application informatique pour suivre le parc des engins de la commune
- 3- Etudier l'impact financier et sur le coût des solutions retenues pour réduire les coûts telles que le tri sélectif et la diminution de fréquence, la déchetterie et les projets de réduction à la source des déchets la réorganisation des secteurs, la réduction de fréquence,...
- 4-Mettre le fichier sur EXCEL pour une exploitation plus facile
- 5-Identifier les anomalies et dégager des éléments explicatifs
- 6-Vérifier et corriger les anomalies

3 - Impacts attendus :

Limiter l'accroissement annuel des dépenses courantes et des dépenses des engins de 3% par rapport à l'accroissement de la recette

Dégager une épargne nécessaire au paiement des impayés et à la prise en charge de la part d'autofinancement dans les projets d'investissement

4 - Acteurs et partenaires potentiels

Direction financière, direction propreté et parc

5 – Ressources et moyens

Des agents pour collecter et contrôler les données

Outils de collecte et d'exploitation des données

Un ordinateur et des tableaux préétablis

6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action

La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 2 jours/homme (travaux internes) et 8 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :

	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Une procédure de suivi mensuel des dépenses de gestion et des dépenses d'énergies	1	2
une méthodologie de suivi des dépenses en consommation du carburant, entretien et réparation et concevoir une application informatique	10	3
Etudier l'impact financier et sur le coût des solutions retenues pour réduire les coûts	8	2
Identifier les anomalies afin de les corriger	3	1
Charge totale de travail	22	8

7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles

Assistance technique : 12.000 DT

8 - Durée et période de réalisation :
Durée totale de l'action : 6 mois, Période de réalisation : Semestre1 Année 2017
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :
Les dépenses ayant enregistré un accroissement anormal ont-elles été identifiées ? Les possibilités de réduire les coûts sont-elles développées ? Une application informatique de suivi du parc d'engin est-elle développée
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :
Direction financière et direction propreté

Action N° 5	Titre de l'action: Délégation au privé de la collecte des déchets ménagers avec une coopération intercommunale
1 – Objectifs :	
Maîtrise des dépenses par une gestion commune du service avec les municipalités de Sidi Bousaid et Carthage Maîtriser les dépenses de propreté et améliorer la qualité du service par l'engagement d'une grande entreprise privée Objectif chiffré : 50% du volume d'activité est délégué au secteur privé pour un tonnage annuel de 19500 tonnes	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	
1- Activités préparatoires : étude de faisabilité, étude de définition et de mise en place, validation de l'option (Conseils municipaux) 2- Formaliser les modalités de la coopération intercommunale (contrats entre les communes impliquées, dispositions financières) 3- Mettre en œuvre le processus de délégation (Appel d'offre, consultation, dépouillement, contractualisation) 4 – Mettre en place le système de suivi et de contrôle des performances de l'opérateur privé	
3 - Impacts attendus :	
La participation du secteur privé offre des moyens d'amélioration de l'efficacité et de réduction des coûts Se regrouper en intercommunalité pourra être une solution à plusieurs problèmes d'ordre financiers et institutionnels	
4 - Acteurs et partenaires potentiels	
Secrétaire général, direction financière et direction propreté	
5 – Ressources et moyens	

6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action		
La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 18 jours/homme (travaux internes) et 5 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :		
	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Activités préparatoires	2	3
Formaliser les modalités de la coopération intercommunale	-	3
Mettre en œuvre le processus de délégation	2	10
Mettre en place le système de suivi et de contrôle des performances de l'opérateur privé	1	2
Charge totale de travail	5	18
7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles		
Assistance technique : 9.000 DT		
8 - Durée et période de réalisation :		
Durée totale de l'action : 6 mois, Période de réalisation : réparation semestre2 de l'année 2016 –mise en œuvre en semestre 1 de 2017		
9- Responsable de l'exécution et de suivi :		
Direction financière		

Programme F3 : Amélioration de la recette financière de la municipalité par des actions incitant le paiement de la taxe

Action N° 7	Titre de l'action: Amélioration des capacités organisationnelles et des ressources humaines du service taxe
1 – Objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> - Réorganiser le service taxe et la doter des moyens humains et matériels suffisant pour remplir sa mission - Responsabiliser davantage le personnel du service dans l'accomplissement des tâches respectives - Améliorer les relations de communication entre le personnel du service et avec la recette de finance - Fournir un cadre formel d'exécution des opérations du service taxe 	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	
<ul style="list-style-type: none"> 1-Recenser et élaborer en détail la liste des taches à accomplir régulièrement dans le service taxe 2- Bien répartir les taches et élaborer un organigramme en prenant en considération le principe de 	

séparation des taches		
3- Doter le service des moyens humains requis et améliorer le taux d'encadrement dans le service		
4- Formaliser les procédures et l'organisation nécessaires à ce service		
5- Formaliser les procédures de liaison avec la recette des finances		
6- Mettre en œuvre un système d'information relatif à la fiscalité local et des tableaux de bord		
7-Former tous les cadres concernés par leurs tâches, le manuel de procédure et la saisie continue des données requises		
8- Doter le service des moyens matériels et informatiques nécessaires au bon fonctionnement du service (motocycles, voitures, ordinateurs,...)		
3 - Impacts attendus :		
<ul style="list-style-type: none"> - Meilleure organisation interne des activités du service taxe - Amélioration de la capacité de gestion des responsables - Utilisation soigneuse des moyens humains et techniques disponibles dans le service - Meilleur suivi des activités du service - Meilleure définition des responsabilités - Exécution précise des obligations du service 		
4 - Acteurs et partenaires potentiels		
Service taxe, informatique et recette finance		
5 – Ressources et moyens		
Un cadre du service taxe et informatique		
Des moyens de déplacement		
Des ordinateurs munis des logiciels adéquats		
Cessions de formation		
6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action		
La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 15 jours/homme (travaux internes) et 30 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :		
	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Elaboration en détail de la liste des taches à accomplir	2	1
Elaborer un organigramme et bien répartir les taches	2	-
Formaliser les procédures et l'organisation nécessaires à ce service	10	3
Formaliser les procédures de liaison avec la recette des finances	3	5
Mettre en œuvre un système d'information relatif à	10	5

la fiscalité local et des tableaux de bord		
Formation du personnel concernes	3	-
Charge totale de travail	30	15
7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles		
Assistance technique : 12 000DT Matériel informatique : 10 000 DT Matériel de transport : 50 000 DT		
8 - Durée et période de réalisation :		
Durée totale de l'action : 6 mois, Période de réalisation : Préparation : 2ème trimestre 2016 et réalisation lors du dernier semestre 2016		
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :		
Moyens humains et matériels adéquats fournis Respect du délai de réalisation de l'action Qualité de la forme et du fonds du manuel Qualité des tableaux de bord établis Rapidité d'obtention des informations		
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :		
Service taxe		

Action N° 8	Titre de l'action: Renforcement des actions d'actualisation du rôle de la TIB et TNB
1 – Objectifs :	
Faire correspondre le nombre des articles des rôles TIB et TNB à la réalité du terrain Améliorer la qualité (le contenu) des rôles Mettre à jour les superficies servant de base pour le calcul de la TIB	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	
1- Mettre en place une procédure d'exploitation des données techniques obtenues auprès du service des autorisations de bâtir et/ou de la STEG qui présente des données récentes nécessaires à la mise à jour du rôle. 2- Elaborer un guide de recensements de l'assiette imposable (nombre, superficie, service) qui sert comme support pour la formation des agents de recensement 3- Renforcer les visites sur terrain par arrondissement pour l'actualisation des rôles	

<p>4- Saisir les données dans le logiciel de mise à jour du rôle 5- Définir une procédure de correction du rôle en conséquence 6- Adresser à la recette des finances une liste des mises à jour apportées 7- Adresser aux contribuables concernés une liste des modifications effectuées</p>		
<p>3 - Impacts attendus :</p>		
<p>Augmentation du nombre des articles des rôles de 5% par an. Diminution du nombre des erreurs matérielles par rapport aux rôles des années précédentes</p>		
<p>4 - Acteurs et partenaires potentiels</p>		
<p>Service taxe, informatique et recette des finances</p>		
<p>5 – Ressources et moyens</p>		
<p>Un cadre du service taxe et informatique Des agents recenseur de terrain Des moyens de déplacement Des ordinateurs munis des logiciels adéquats Cessions de formation</p>		
<p>6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action</p>		
<p>La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 7 jours/homme (travaux internes) et 7 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :</p>		
	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Mettre en place une procédure d'exploitation des données techniques	3	1
Elaborer un guide de recensements de l'assiette imposable	2	1
Saisir les données dans le logiciel de mise à jour du rôle	-	2
Définir une procédure de correction du rôle en conséquence	2	1
Adresser à la recette des finances une liste des mises à jour apportées	-	1
Adresser aux contribuables concernés une liste des modifications effectuées	-	1
Charge totale de travail	7	7
<p>7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles</p>		
<p>Assistance technique : 5.600 DT</p>		
<p>8 - Durée et période de réalisation :</p>		

Opération de fréquence annuelle
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :
<p>Les actualisations sont elles devenues effectives par insertion au rôle ?</p> <p>Les contribuables ont-ils été informés de telles modifications ?</p> <p>Combien le nombre des articles a augmenté en pourcentage ?</p> <p>Combien d'articles ont-ils modifiés par rapport à l'année précédente ?</p> <p>Un guide de recensement est-il élaboré ?</p>
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :
Service taxe

Action N° 9	Titre de l'action: Améliorer le rôle de la TCL et le rôle TH
1 – Objectifs :	
<p>Appliquer strictement la réglementation en vigueur en matière de perception de la TCL, notamment pour les entreprises exportatrices et celles dont les sièges sociaux sont à l'extérieur du territoire communal</p>	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	
<p>1- Etablir et appliquer le rôle du minimum légal pour l'ensemble des activités commerciales et industrielles selon le régime réel en fonction de la surface couverte et prenant en considération le nouveau code d'investissement pour les soumises au régime forfaitaire</p> <p>2- Aviser la recette des finances des mises à jour apportées</p> <p>3- Aviser les contribuables concernés des modifications effectuées</p> <p>4- Mettre en place des tableaux de bord permettant le suivi régulier de cette taxe</p>	
3 - Impacts attendus :	
<p>- Meilleure organisation du service taxe</p> <p>- Augmentation du rôle TCL et TH de 3% par an.</p>	
4 - Acteurs et partenaires potentiels	
Service taxe, informatique et recette des finances	
5 – Ressources et moyens	
<p>Un cadre du service taxe et informatique</p> <p>Des ordinateurs munis des logiciels adéquats</p>	
6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action	
<p>La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 8 jours/homme (travaux internes) et 14 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :</p>	

	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Etablir et appliquer le rôle du minimum légal	6	2
Aviser la recette des finances des mises à jour apportées	-	2
Aviser les contribuables concernés des modifications effectuées	-	2
Mettre en place des tableaux de bord	4	-
Charge totale de travail	10	6
7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles		
Assistance technique : 6.400 DT		
8 - Durée et période de réalisation :		
Opération d'une fréquence annuelle		
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :		
Le rôle de surveillance TCL et TH est-il régulièrement mis à jour ? Les informations douteuses ont-elles été vérifiées ? Le suivi de ce rôle est-il informatisé ?		
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :		
Service taxe		

Action N° 10	Titre de l'action: Améliorer les actions de sensibilisation en matière de recouvrement
1 – Objectifs :	
Etablir une procédure de sensibilisation ciblée Informier le contribuable de l'importance des dépenses consacrées à la gestion des déchets tels que les dépenses pour la collecte et transport des déchets. coût par tonne de déchets, par ménage... Convaincre le contribuable de la nécessité de s'acquitter de ses impôts afin d'améliorer la qualité de vie dans la commune	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	
1- Définir les meilleures techniques et les moyens pour informer et convaincre les contribuables tels que: - Production d'un spot publicitaire et des programmes radio,...	

- Procéder à un affichage de sensibilisation par le biais de banderoles dans les places les plus fréquentées des différents arrondissements (Gammarth, Sidi Daoud, Cite Riadh et Marsa El medina). une attention pour les arrondissements Sidi daoud et gammarth
 - Organiser des journées ouvertes de sensibilisation dans les locaux des arrondissements et inviter les personnes clés à aider a cette action (Imprimer des dépliants destinés aux citoyens)
 - Etablir un contact direct avec les propriétaires des panneaux publicitaires Exp banques, restaurants et désigner un administrateur qui sera charge de fournir l'avis d'impôts et convaincre à le payer
 - Etablir un contact direct avec les grands restaurants et cafétérias pour réclamer les dettes de l'année en cours et les arriérées des conventions concernant le ramassage des ordures non ménagères et l'occupation des voiries
- 2-Créer un comité de sensibilisation interne à la commune et le doter des moyens (citoyens bénévoles, conseillers municipaux...)
- 3- Conventionner avec des associations qui se chargeront de la sensibilisation du citoyen pour l'acquittement de ses impôts

3 - Impacts attendus :

une action de sensibilisation efficace et permanente encourage les contribuables à payer leur taxe

4 - Acteurs et partenaires potentiels

Direction financière, taxe, citoyens, associations...

5 – Ressources et moyens

Un communicateur
 Les élus et agents appartenant au comité de sensibilisation
 Toute autre personnalité influente (délégué, ...)
 Moyens de déplacement
 Affiches ou dépliants

6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action

La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 8 jours/homme (travaux internes) et 12 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :

	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Définir les meilleures techniques et les moyens de sensibilisation	6	2
Créer un comité de sensibilisation interne à la commune	3	3
Conventionner avec des associations	3	3
Charge totale de travail	12	8

7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles

Assistance technique : 4 800 DT Actions de communication : 50 000 DT
8 - Durée et période de réalisation :
Durée totale de l'action : 6 mois, Période de réalisation : Préparation : 1ème trimestre 2017 et réalisation lors du deuxième semestre 2018 et puis fréquence annuelle
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :
La liste cible des contribuables récalcitrants a-t-elle été établie La procédure de sensibilisation a-t-elle été déclenchée ? Le nombre de contribuable ayant répondu à l'appel suite à cette campagne.
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :
Commission d'amélioration des ressources ou comité de sensibilisation interne

Action N° 11	Titre de l'action: Améliorer le recouvrement par l'établissement d'une liste des contribuables récalcitrants et engagement de poursuites sélectives
1 – Objectifs :	
Etablir une procédure d'identification, de sélection et de poursuites sélectives à l'encontre des contribuables les plus récalcitrants	
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à	
<p>1-Contacter le receveur municipal pour avoir une liste des personnes les plus endettées en TIB et TNB, TCL et TH 2- Procéder a classer par tranche les contribuables s'abstenant de payer leurs taxes Exp: plus que 5000,...</p> <p>3-Avertir les contribuables ciblés pour payer dans l'échéance. Envoyer l'avis par voie postale en cas de nécessité (Local ferme, avis non accepte par la personne...)</p> <p>4- Convaincre les contribuables qui n'ont pas donné suite aux avis reçus via une rencontre directe en essayant de leur expliquer les poursuites judiciaires.</p> <p>5-Lier l'octroi d'une attestation qui prouve la liquidation de la taxe avec le paiement de la taxe (cas TIB et TNB)</p> <p>6- Procéder a ne pas enlever les déchets (Cas des conventions d'enlèvement des déchets non ménagers)</p> <p>7- Négocier l'établissement d'un engagement avec une facilité de paiement</p>	
3 - Impacts attendus :	
La présence d'actions à l'encontre des contribuables les plus endettés engendre un sentiment d'engagement et les oblige à payer les arriérés	
4 - Acteurs et partenaires potentiels	
Service taxe et service contentieux	
5 – Ressources et moyens	

Un avocat et un huissier de justice Un responsable du service contentieux de la commune Un responsable du service financier de la commune Budget pour les poursuites		
6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action		
La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 14 jours/homme (travaux internes) et 4 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :		
	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Procédure d'identification	2	2
Procédure de sélection et avertissement	2	6
Procédure de poursuites sélectives à l'encontre des contribuables les plus récalcitrants	-	6
Charge totale de travail	4	14
7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles		
Assistance technique : 5 200 DT Actions de poursuites à l'encontre des contribuables les plus récalcitrants : 22 000 DT		
8 - Durée et période de réalisation :		
Durée totale de l'action : 6 mois, Période de réalisation : Préparation : deuxième trimestre 2018 et réalisation lors du premier semestre 2019 et puis fréquence annuelle		
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :		
La liste cible des contribuables récalcitrants a-t-elle été établie ? La procédure de poursuite sélective a-t-elle été déclenchée ? Le nombre de contribuables s'étant engagé à régler leur dette vis-à-vis de la commune.		
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :		
Service taxe et contentieux		

Action N° 12	Titre de l'action: Augmenter la recette de la redevance pour enlèvement des ordures non ménagères
1 – Objectifs :	
Améliorer la recette de la municipalité par des ressources financières inhérentes aux activités de propreté à travers les conventions annuelles d'enlèvement de déchets non ménagers des établissements commerciaux, industriels ou professionnels	

Améliorer le service rendu auprès des producteurs conventionnés		
2- Définition du contenu de l'action : La réalisation de cette action consiste à		
<p>1- Mettre à jour du nombre des producteurs des déchets éligibles à l'établissement de conventions</p> <p>2- Mener une enquête de terrain permettant de collecter des informations techniques sur la production des déchets (Volume, nombre de sortie par jour, mode de présentation, nature des déchets...)</p> <p>3- Définir le service à assurer et préparer une convention type avec fixation des tarifs à appliquer</p> <p>4- Etudier la possibilité de sous-traiter le service de collecte et transport des déchets</p> <p>5- Informer et sensibiliser les établissements concernés de la réglementation des services payants et faire signer les conventions</p> <p>6- Définir et mobiliser les moyens de mise en œuvre (faire la constatation auprès du receveur des conventions signées des deux parties)</p> <p>7- Suivre, évaluer et mettre à jour les données (liste, volume, mode, fréquence etc...)</p>		
3 - Impacts attendus :		
<ul style="list-style-type: none"> - Conventions signées - Recettes réalisées - Meilleure propreté dans les établissements et dans les rues d'une façon générale 		
4 - Acteurs et partenaires potentiels		
Direction financière et propreté		
5 – Ressources et moyens		
<p>Un cadre du service financier et propreté</p> <p>Des agents contrôleur de terrain</p> <p>Des moyens de déplacement pour le contrôle</p> <p>Des ordinateurs munis des logiciels adéquats</p>		
6 - Charge de travail nécessaire a la réalisation de l'action		
La charge de travail nécessaire à la réalisation de l'action est estimée à 16 jours/homme (travaux internes) et 18 jours/homme (travaux externes), répartis sur les phases de réalisation comme suit :		
	Bureau d'études	Travaux internes
Phases de réalisation	Charge de travail (jours/homme)	Charge de travail (jours/homme)
Procédure de mettre a jour du nombre des producteurs	1	2
collecter des informations techniques sur la production des déchets	6	2
Définir le service à assurer, préparer une convention type et étudier la possibilité de sous-traiter le service	6	2
Informier et sensibiliser les établissements concernés	1	6
Définir et mobiliser les moyens de mise en œuvre	1	3

Procédure de suivre, évaluer et mettre à jour les données	3	1
Charge totale de travail	18	16
7 - Coût prévisionnel et sources de financement possibles		
Assistance technique : 10 600 DT Actions d'investigation et de sensibilisation : 13 000 DT		
8 - Durée et période de réalisation :		
Durée totale de l'action : 6 mois, Période de réalisation : Préparation : premier trimestre 2019 et réalisation lors du deuxième semestre 2019		
9 - indicateurs de suivi et d'évaluation :		
Le recensement intégral de tous les producteurs de déchets a-t-il été réalisé? Les états de suivi sont-ils dressés et informatisés ? La procédure d'actualisation du rôle a-t-elle été formalisée ?		
10 - Responsable de l'exécution et de suivi :		
Direction financière et propreté		

6 Programme d'actions du PCGD

6.1 Planing de réalisation

Axe	Objet de l'action	Coûts DT Invest	15	2016		2017		2018		2019		2020	
			S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2
TECH 1	1.1 Tri sélectif des déchets recyclables	140 000											
	1.2 Mise en place des déchetteries communales	200 000											
	1.3 Réduction à la source	90 000											
	1.4 Valorisation des D.O. (projet intercommunal)	562 500											
TECH 2	2.1 Optimisation des circuits de collecte	500 000											
	2.2 Plan de conteneurisation	100 000											
	2.3 programme d'éradication des points noirs	26 000											
	2.4 Conventions avec les grands producteurs des déchets	14 000											
TECH 3	3.1 Plan de gestion des déchets verts	250 000											
	3.2 Compostage des déchets verts (projet intercommunal)	262 500											
	3.3 Compostage individuel et de quartier	90 000											
TECH4	4.1 Plan de gestion des déchets BTP	90 000											
	4.2 Valorisation des déchets BTP (projet intercommunal)	375 000											

Axe	Objet de l'action	Coûts DT Invest	15	2016		2017		2018		2019		2020	
			S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2
ORG 1	1.1 : Élaboration d'un organigramme du service de propreté	8 000			■								
	1.2 : Élaborer un manuel de procédures du service propreté	10 000				■	■	■					
	1.3 : Mise en place d'un système d'information	20 000						■	■	■	■		
ORG 2	2.1 : Formation du personnel	5 000					■						
	2.2 Renforcement de l'effectif	10 000						■	■	■	■	■	■
COM 1	1.1 : Améliorer l'image interne de la commune	10 000		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1.2 : Opérationnaliser la cellule de communication	50 000		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1.3 : améliorer la gestion des réclamations	30 000		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
COM 2	2.1 : Impliquer et renforcer les compétences des associations	80 000		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2.2 : Améliorer la conscience citoyenne en matière de gestion de déchets	50 000		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2.3 : Promouvoir les actions des associations en matière de GD	30 000		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2.4 : Mise en place d'un événement / « Journée de l'agent d'appui	30 000		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2.5 : Réaliser un programme d'action annuel de campagne « quartiers	30 000		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2.6 : Mettre en place un cadre de concertation entre la commune et le	5 000				■	■	■	■	■	■	■	■
	2.7: Développer la coopération intersectorielle et avec le secteur privé	5 000			■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2.8: Développer la coopération intercommunale avec les communes	10 000				■	■	■	■	■	■	■	■

Axe	Objet de l'action	Coûts DT Invest	15	2016		2017		2018		2019		2020	
			S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2	S 1	S 2
finance 1	1.1 Mise en place d'un modèle de calcul des coûts	13 000											
	1.2 Suivi des charges inhérentes a la collecte et transport des déchets	4 000											
	1.3 Suivi des charges inhérentes au service balayage des rues	4 000											
Fin 2	2.1 Maîtrise des dépenses du service les plus importants et les dépenses	12 000											
	2.2 Délégation au privé de la collecte des déchets ménagers avec une	9 000											
finance 3	3.1 Amélioration des capacités organisationnelles et des ressources h	72 200											
	3.2 Renforcement des actions d'actualisation du rôle de la TIB et TNB	5 600											
	3.3 Améliorer le rôle de la TCL et le rôle TH	6 400											
	3.4 Améliorer les actions de sensibilisation en matière de recouvrement	58 000											
	3.5 Améliorer le recouvrement par l'établissement d'une liste des co	27 200											
	3.6 Augmenter la recette de la redevance pour enlèvement des ordu	23 600											
TOTAL		3 318 000											

6.2 Pistes de financement du PCGD

Les principaux partenaires et bailleurs de fonds qui peuvent appuyer la commune de La Marsa dans le financement de la mise en place de son Plan communal de gestion des déchets sont listés dans le tableau suivant.

Il est prévu l'organisation d'un séminaire d'information sur le PCGD et de recherche de fonds pour son financement, auquel les partenaires et bailleurs de fonds seront invités.

Partenaires nationaux	Partenaires internationaux
CPSCL	BM
DGCPL	UE
CFAD	KfW
ANGed	GIZ
FNVT	JICA
...	AFD
	Finlande
	Turquie
