

Étude-action pour structurer la filière
du réemploi / réutilisation des déchets
d'éléments d'ameublement des professionnels
par les ressourceries

—
Départements 04/05 et 13

FICHES MÉTHODOLOGIQUES

pour mettre en œuvre une
opération de collecte de mobiliers
professionnels pour réemploi
et réutilisation.

—
Février 2022

FICHES MÉTHODOLOGIQUES

SOMMAIRE

pour mettre en œuvre une
opération de collecte de mobiliers
professionnels pour réemploi
et réutilisation.

Préambule p. 3

—
**Mettre en œuvre une opération de collecte
de mobiliers professionnels pour réemploi** p. 5

Fiche 1.
Opération de collecte pour réemploi p. 6

—
**Mettre en œuvre une opération de collecte
de mobiliers professionnels pour réutilisation** p. 9

Fiche 2.
Opération de collecte en « pieds d'immeuble » - 20 à 100 m³ p. 10

Fiche 3.
Opération de collecte en « pieds d'immeuble » - 100 à 300 m³ p. 13

Fiche 4.
Opération de collecte en « pieds d'immeuble » - > 300 m³ p. 17

Fiche 5.
Assurer la coordination d'une opération de collecte VALDELIA p. 20

Fiche 6.
Synthèse des 3 protocoles de collecte pour réutilisation p. 23

—
**Se positionner auprès du détenteur pour assurer
la « manutention » de l'opération** p. 24

Fiche 7.
**Se positionner sur une activité de manutention en complément
de la collecte de mobiliers professionnels pour réemploi ou réutilisation** p. 25

—
Bonnes pratiques p. 28

Fiche 8.
Quelques exemples de bonnes pratiques p. 29

—
Documents supports et sources p. 33



Préambule

La réalisation de ces fiches méthodologiques constitue la suite des expérimentations menées sur les départements du 04/05 et 13 au cours de l'année 2021. Elles sont construites à partir de retours d'expériences, mais aussi des outils de capitalisations créés par VALDELIA¹.

Ces fiches ont été validées par les Ressourceries des départements concernés. L'objectif est de capitaliser puis d'essaimer les bonnes pratiques pour développer la filière du réemploi et de la réutilisation du mobilier professionnel, laquelle constitue un axe de coopération majeur pour les Ressourceries.

Ces fiches n'ont pas vocation à détailler certains process techniques (périmètre du mobilier professionnel, traçabilité, documents de suivi...), mais plutôt de mettre en avant des étapes incontournables pour faciliter le travail coopératif sur certaines opérations.

Les Ressourceries & recycleries partenaires de VALDELIA

Des moyens et besoins hétérogènes

Chaque Ressourcerie possède des moyens techniques et organisations qui lui est propre. Certaines possèdent une flotte logistique développée (camions, espace de stockage, matériels...), des moyens humains leur permettant d'offrir un service de manutention professionnel, d'autres disposent davantage d'expérience et d'une expertise affirmée, ou encore d'un réseau de bénéficiaires plus important.

Le mobilier collecté est généralement destiné à de la vente solidaire, à de l'utilisation en interne (pour aménager ses propres locaux), ou encore à du don en local.

Les moyens limités des Ressourceries (espaces de stockage) font qu'elles travaillent peu avec des distributeurs ou agenceurs en complément de l'offre en neuf. Le « Décret n° 2021-254 du 9 mars 2021 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issues du réemploi/réutilisation ou intégrant des matières recyclées »² constitue aussi un potentiel de développement, lequel exigerait des moyens logistiques supplémentaires pour les honorer. Les fiches de ce guide tiennent compte des moyens actuels des Ressourceries, mais elles peuvent aussi mettre en avant des objectifs et leviers à moyen et long termes.

Des attentes aussi hétérogènes

Tout comme les délais d'intervention, la problématique du décalage entre le mobilier préalablement inventorié et le mobilier disponible le jour de la collecte reste une préoccupation pour les Ressourceries, même si elle paraît moins prégnante du fait des actions menées par VALDELIA auprès des professionnels. Si certaines Ressourceries se montrent « attentistes », d'autres se montrent plus ambitieuses et aimeraient davantage développer la partie manutention. Enfin, les pratiques restent à améliorer pour gagner en réactivité et donner le plus rapidement possible un exutoire au mobilier collecté, surtout suite aux opérations de grands volumes.

Toutes les Ressourceries peuvent se positionner sur la filière du mobilier professionnel, quels que soient leurs moyens disponibles. Elles partagent les mêmes valeurs et finalités, qu'elles soient environnementales, économiques ou sociales (emploi). Elles sont complémentaires, et à ce titre les opérations de collecte de mobiliers professionnels constituent un axe fort de coopération entre elles.

1 Comptes-rendus des ateliers thématiques organisés par VALDELIA en 2020 : « répondre collectivement à une opération VALDELIA » et « développer une activité de manutention »

2 pour toutes commandes publiques concernant du mobilier, 20% doit être issue du réemploi/réutilisation ou conçu à partir de matériaux recyclés (source : www.legifrance.gouv.fr)

Les attentes des détenteurs professionnels

Les contacts opérationnels des entreprises sont attentifs à la planification du chantier, les opérations ne doivent pas prendre de retard. La gestion du chantier est parfois externalisée à un manutentionnaire externe, qui dispose lui aussi de ses propres contraintes, attentes et besoins.

Quelques attentes et besoins des détenteurs professionnels :

- Ne pas multiplier les interlocuteurs externes pour centraliser l'information et coordonner plus aisément le jour du chantier.
- Avoir la certitude que le gisement inventorié en vue de réutilisation sera effectivement collecté.
- Alimenter une démarche RSE / besoin d'une traçabilité.
- Obligation d'assurer la sécurité du chantier – port des EPI.
- Ne pas prendre de retard / ponctualité des intervenants / planification des bennes VALDELIA / respect des engagements.
- Rationaliser les coûts en maintenant la qualité de service.

Les attentes de VALDELIA

VALDELIA a comme objectif de développer le réemploi et la réutilisation du mobilier professionnel. L'analyse terrain et la proximité de VALDELIA envers ses partenaires ESS leur ont permis de faire évoluer le barème de soutien. Celui-ci prend ainsi en compte le tonnage réemployé et réutilisé, mais aussi la coordination, la distance (si > 30 km) ou encore la réactivité (si demande du détenteur < 72h). D'autres clauses permettent aussi de bénéficier d'un soutien à la communication.

L'éco-organisme favorise la capitalisation et l'échange de pratiques entre les acteurs. Les opérations expérimentales menées en région PACA ont démontré le rôle d'interface que joue VALDELIA entre le professionnel et les partenaires ESS. Pour cela, VALDELIA a aussi besoin de réactivité lorsqu'elle propose une opération aux Ressourceries, mais aussi d'un interlocuteur unique pour la coordination.

Ce préambule met en avant certaines contraintes et attentes des différents partis. Les protocoles suivants en tiennent compte, mais devront aussi s'adapter aux fréquents aléas rencontrés sur ce type d'opérations professionnelles.



IMPORTANT : à chaque fois que nous mentionnons dans ce document le terme « Ressourcerie », il s'agit des Ressourceries conventionnées avec VALDELIA. Le Réseau étant depuis peu ouvert aux recycleries, et pour simplifier l'écriture du document, le terme intègre de fait les recycleries aussi conventionnées VALDELIA.



Il est important de souligner que VALDELIA travaille également avec d'autres partenaires du réemploi inscrits dans le champ de l'ESS ou non. Il est alors probable que des Ressourceries viennent à intervenir sur une même opération avec d'autres acteurs du réemploi et de la réutilisation.

Mettre en œuvre une opération de collecte de mobiliers professionnels pour réemploi

Fiche 1.

Opération de collecte pour réemploi

p. 6

RÉEMPLOI: LE MOBILIER NE PASSE PAS PAR LA FILIÈRE VALDELIA

Le mobilier usagé n'est jamais passé par le statut de déchet. Le réemploi concerne tout le mobilier collecté sans passer par l'éco-organisme.

VALDELIA apporte un soutien financier à la tonne effectivement réemployée (voir barème en vigueur).

**Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels pour réemploi**

FICHE 1

Opération de collecte pour réemploi

Objet de l'opération :

Une Ressourcerie est directement sollicitée par un professionnel de son territoire pour collecter une « petite » quantité de mobilier.

Rappel :

pour une quantité < 20 m³, le professionnel est autorisé à apporter directement son mobilier sur un site PAV du réseau VALDELIA

Sur une opération de réemploi, la Ressourcerie est en contact direct avec le détenteur sans intervention de VALDELIA. Il est possible de bénéficier du soutien au réemploi sous couvert d'une bonne traçabilité et de la transmission des documents de suivi au moment de la déclaration. Ces opérations concernent généralement des volumes < à 20 m³ et aucun recyclage par VALDELIA n'est fait en parallèle sur le même gisement.

**Cas n°1:
le mobilier proposé est entièrement réemployable (collecte < 20 m³)**

étape 1

Une visite sur site préalable est conseillée pour diagnostiquer le potentiel réemploi du mobilier proposé et étudier les conditions d'accès. Cela permet d'évaluer la logistique nécessaire à la mise en œuvre de l'opération (et donc de la capacité à répondre à la demande).

étape 2

Quel que soit le volume à collecter, il est conseillé de proposer un devis sur la base des conditions tarifaires de la structure pour la partie manutention.

étape 3

Une fois le devis accepté, l'opération de collecte doit être menée conformément aux engagements. La « fiche collecte » doit être dûment renseignée et signée par le détenteur, elle est indispensable pour justifier la réalisation de cette collecte lors de la déclaration. Il est conseillé (voir demandé) d'en remettre un exemplaire au détenteur.

étape 4

Seul le mobilier effectivement réemployé pourra bénéficier du soutien financier de VALDELIA (vente, don ou usage interne). Les procédures de traçabilité doivent donc être menées avec rigueur et pensées le plus en amont possible.

FICHE 1

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels pour réemploi

Opération de collecte pour réemploi

Cas n°2:
Le mobilier proposé n'est pas
réemployable à 100 % (collecte < 20 m³)

étape 1

Lors de la visite sur site, la Ressourcerie juge ne pas être en capacité à réemployer certains meubles :

- parce que leur état ne correspond pas aux critères de qualité,
- parce que leur typologie ne correspond pas aux capacités de valorisation : volume trop important, difficulté prévisible à la vente en lien avec la zone de chalandise...

étape 2

Un devis doit être établi et peut varier selon le positionnement de la structure.

- le devis tient compte uniquement du mobilier qui sera collecté. Le professionnel pourra apporter par ses propres moyens (ou par un prestataire) le mobilier restant sur un site PAV du réseau VALDELIA.
- le devis est complet : il intègre la manutention nécessaire pour apporter le mobilier diagnostiqué non réemployable sur le site PAV du territoire.

étape 3 & 4

Idem au cas n°1. Attention à la mise en œuvre de la traçabilité. Le soutien ne concernera que le mobilier effectivement réemployé. Il n'y aura pas de soutien sur le mobilier déposé en PAV.

Axes de coopération possibles :

Sur ce type d'opération, la Ressourcerie peut bien entendu se rapprocher d'autres structures conventionnées de son territoire :

- Pour les informer de la présence d'éventuels mobiliers en bon état non collectés par celle-ci parce que l'espace de stockage s'avère insuffisant.
- Pour compléter l'offre logistique et honorer pleinement le service sur lequel la Ressourcerie s'est engagée.

À ce moment-là, la structure qui est initialement en contact avec le détenteur devient de fait le coordinateur de l'opération, et reste son interlocuteur unique.

FICHE 1

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels pour réemploi

Opération de collecte pour réemploi

Cas n°3

La quantité de mobilier proposé par le détenteur est > à 20 m³

Le détenteur souhaite une prestation pour évacuer la totalité du mobilier. Le devis de manutention proposé est accepté et le planning d'intervention bien avancé. La situation est identique au cas n°2, sauf que le volume total est supérieur à 20 m³.

En accord avec le détenteur, il est possible de contacter VALDELIA, d'engager les démarches nécessaires pour que cette opération initiale de réemploi, devienne une opération classique de réutilisation (voir fiche n°2). Un contenant VALDELIA pourra alors être disposé pour évacuer la part non réutilisable, et donc faciliter l'opération de débarras complet.

Important : la démarche auprès de VALDELIA doit être mise en œuvre le plus en amont possible pour les intégrer dans l'organisation de l'opération, leur fournir tous les éléments techniques permettant de justifier et planifier la mise en place du contenant.

Il est conseillé d'intégrer le conseiller technique VALDELIA local dès la phase de visite pour bien étudier les accessibilités et faisabilités d'une éventuelle logistique recyclage parallèle à la collecte réutilisation.

**ATTENTION**

si plusieurs Ressourceries conventionnées interviennent sur une opération de réemploi, ne pas faire de double déclaration!

- Soit vous êtes plusieurs structures conventionnées à intervenir sur la collecte, et chacune fait sa propre traçabilité.
- Soit une seule structure intervient: elle déclarera alors à VALDELIA la totalité collectée, puis déclarera en « don » la partie du mobilier fournie à l'autre Ressourcerie conventionnée (mais celle-ci ne déclarera pas ce mobilier et ne percevra pas de soutien)

**ASTUCE**

Il est probable que le détenteur demande de collecter d'autres types de flux (DEEE, divers). Il est envisageable de modifier la fiche collecte VALDELIA (sous couvert de leur validation) en y intégrant ces flux. Cela permet de simplifier la démarche de traçabilité le jour de la collecte avec le détenteur (une seule fiche à renseigner).

Mettre en œuvre une opération de collecte de mobiliers professionnels pour réutilisation

Fiche 2.

Opération de collecte en « pieds d'immeuble », de 20 à 100 m³ p. 10

Fiche 3.

Opération de collecte en « pieds d'immeuble », de 100 à 300 m³ p. 13

Fiche 4.

Opération de collecte en « pieds d'immeuble », > 300 m³ p. 17

Fiche 5.

Assurer la coordination d'une opération de collecte VALDELIA p. 20

Fiche 6.

Synthèse des 3 protocoles p. 23

RÉUTILISATION : LE MOBILIER PASSE PAR LA FILIÈRE VALDELIA.

Le mobilier usagé est passé par le statut de déchet, et passe par l'éco-organisme : logistique VALDELIA en parallèle et/ou une mise en relation entre partenaires ESS et détenteur par VALDELIA (PAV, collectes classiques, etc.)

**Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation**

FICHE 2

Opération de collecte en « pieds d'immeuble » 20 à 100 m³

Objet de l'opération :

Selon la typologie du mobilier, de la localisation et activités de ses partenaires ESS, VALDELIA informe la Ressourcerie ciblée d'une prochaine opération de collecte de mobiliers professionnels.

Rappel :

pour une quantité > 20 m³, VALDELIA met à disposition du détenteur professionnel un contenant en bas d'immeuble (benne/camion). Le professionnel peut faire appel à un prestataire pour assurer la manutention de l'évacuation du mobilier.

Le professionnel peut accepter la proposition de VALDELIA de faire intervenir des partenaires ESS du territoire pour prendre en charge la réutilisation du mobilier.

Sur ce type d'opération, il n'y a pas de prestation entre la Ressourcerie et le détenteur. La Ressourcerie qui souhaite participer vient récupérer uniquement le mobilier qui l'intéresse. Elle bénéficiera du soutien financier de VALDELIA conformément au barème en vigueur, si l'ensemble des documents de suivi et de traçabilité exigés sont conformes. Le détenteur s'engage à mettre à disposition en « pieds d'immeuble » le mobilier préalablement inventorié pour réutilisation, il recourt généralement à un prestataire. Un accord peut être éventuellement trouvé entre et le partenaire VALDELIA pour proposer un devis complémentaire pour cette manutention.

étape 1

VALDELIA transmet sa demande à la Ressourcerie

Selon la typologie du mobilier à collecter, la localisation et activités du partenaire ESS, VALDELIA propose directement à une Ressourcerie ciblée de participer à l'opération en transmettant les informations suivantes :

- lieu de l'opération,
- informations sur le gisement: volume, types de mobiliers,
- échéances: dates prévues du chantier,
- le courriel peut être accompagné de photographies.

Pour les Ressourceries, ce mail devrait idéalement être envoyé par VALDELIA à minima 1 mois avant la date du chantier. Le délai moyen constaté par VALDELIA est inférieur à 15 jours.

FICHE 2

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

Opération de collecte en « pieds d'immeuble »
20 à 100 m³

étape 2

Se positionner auprès de VALDELIA

Il est demandé à la Ressourcerie sollicitée d'apporter une réponse rapide :

- « oui ça m'intéresse »
- « non, ça ne m'intéresse pas »

Dès réception du mail, les Ressourceries doivent répondre dans un délai de 48 heures. Une absence de réponse équivaut à un refus.

étape 3

Phase préparatoire

- Selon les informations disponibles, une visite sur site est généralement organisée pour qualifier le gisement et les contraintes logistiques.
- En respectant les délais imposés, il est demandé à la Ressourcerie de se positionner :
 - Sur la quantité et typologies de mobiliers qu'elle souhaite récupérer
 - Sur une ou plusieurs dates d'intervention répondant aux exigences du détenteur (à moins que cette date soit imposée).
- Ces informations permettront à VALDELIA de planifier et calibrer la mise à disposition d'un contentant pour évacuer la part restante du mobilier à destination du recyclage matière.
- La liste du mobilier destinée à la réutilisation est transmise par VALDELIA au détenteur, qui devra faire en sorte que ce mobilier soit déposé en « pieds d'immeuble » le jour de la collecte. Un étiquetage amont est généralement utilisé pour faciliter le dispatche par le manutentionnaire.

FICHE 2

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

Opération de collecte en « pieds d'immeuble »
20 à 100 m³

étape 4

Mettre en œuvre l'opération de collecte

Ponctualité, port des EPI, matériels de portage..., toutes les bonnes pratiques propres à la fonction collecte sont exigées sur ce type d'intervention.

Le mobilier à collecter doit être mis à disposition en « pieds d'immeuble » par le détenteur. Sur place, d'autres équipes peuvent être présentes (manutention ou autres activités). Il est conseillé d'échanger avec leurs responsables pour gérer la « co-activité ».

étape 5

Bilan de l'opération, traçabilité et déclaration

- Dès que l'opération de collecte est terminée, la Ressourcerie dresse par courriel un bilan de l'opération à VALDELIA, fait remonter de possibles difficultés rencontrées, et informe approximativement le tonnage collecté.
- La Ressourcerie envoie par courriel sa fiche collecte signée par le détenteur au conseiller technique régional.
- Il est rappelé que le soutien financier apporté par VALDELIA concerne uniquement le mobilier effectivement réutilisé (vente, don ou usage interne). D'autres soutiens financiers complémentaires peuvent éventuellement s'appliquer selon le barème en vigueur. La structure doit donc mettre en place une traçabilité exhaustive.

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

FICHE 3

Opération de collecte en « pieds d'immeuble » 100 à 300 m³

Objet de l'opération :

L'ARR PACA est informée par VALDELIA d'une opération de collecte de mobiliers professionnels de 100 à 300 m³

L'ARR PACA intègre le dispositif pour diffuser les informations transmises par VALDELIA, leur assurer une réponse rapide et dynamiser la coopération entre Ressourceries. Dans le cas étudié, nous prenons en considération que le détenteur fait appel à un prestataire privé pour assurer la manutention, ou l'effectue avec ses services internes.

étape 1

VALDELIA transmet sa demande à l'ARR PACA (et au coordinateur pré-désigné)

VALDELIA envoie les informations suivantes par courriel (+ SMS) au chargé de mission de l'ARR PACA, en mettant en copie le coordinateur pré-désigné.

- lieu de l'opération
- informations sur le gisement: volume, types de mobiliers
- échéance: date prévue du chantier.
- le courriel est généralement accompagné de photographies.

Pour les Ressourceries, ce mail devrait idéalement être envoyé par VALDELIA à minima 1 mois avant la date du chantier. Le délai moyen observé par VALDELIA est supérieur à 15 jours.

FICHE 3

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

Opération de collecte en « pieds d'immeuble »
20 à 100 m³

étape 2

Se positionner avec réactivité

L'ARR PACA centralise les informations et demande aux Ressourceries du territoire si elles souhaitent participer à l'opération (réponse avec en copie tous les destinataires) :

- « oui ça m'intéresse »
- « non, ça ne m'intéresse pas »

Les Ressourceries destinataires doivent répondre dans un délai idéal de 48 heures, 4 jours maximum. Une absence de réponse équivaut à un refus.

L'ARR PACA apporte une réponse à VALDELIA (nom des structures participantes et du coordinateur) dans un délai d'1 semaine maximum après réception du 1^{er} mail.

étape 3

S'organiser collectivement

• **Rôle de l'ARR PACA**

centraliser l'information transmise par VALDELIA puis la diffuser aux Ressourceries du territoire. L'objectif est de dynamiser une démarche collective et d'assurer une réponse rapide à VALDELIA. Il y aura plusieurs cas de figures en fonction du nombre de structures positionnées.

- **Cas de figure n°1** : 1 seule Ressourceria souhaite participer à l'opération. La procédure est identique à la fiche n°2.
- **Cas de figure n°2** : 2 Ressourceries se positionnent et souhaitent participer à l'opération. L'une d'entre elle va s'identifier comme l'interlocuteur unique auprès de VALDELIA et jouer le rôle de coordinateur (idem ci-après mais sans le soutien financier de VALDELIA)
- **Cas de figure n°3** : au moins 3 Ressourceries se positionnent et souhaitent participer à l'opération de collecte.

Les structures s'organisent pour désigner collectivement celle qui va assurer la coordination de l'opération. Celle-ci percevra un soutien spécifique à la coordination si le tonnage collecté est supérieur à 5 Tonnes. Le protocole de coordination envoyé par le conseiller technique VALDELIA devra être formalisé avant le démarrage de l'opération pour bénéficier du soutien. Le coordinateur sera alors l'interlocuteur unique de VALDELIA durant toute l'opération.

FICHE 3

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisationOpération de collecte en « pieds d'immeuble »
20 à 100 m³**• Identifier le volume de mobiliers professionnels susceptible d'être détourné pour réutilisation**

Cette phase peut varier selon l'existence ou non d'un inventaire précis du mobilier disponible. Dans tous les cas les Ressourceries positionnées devront s'engager sur une quantité de mobiliers qu'elles collecteront.

- Si l'inventaire est disponible: les Ressourceries intéressées doivent se positionner sur la base de cet inventaire. Le coordinateur sera invité ensuite à visiter le site avec le conseiller technique de VALDELIA. Sous réserve de l'accord du détenteur, une opération d'étiquetage du mobilier sera mis en œuvre lors de cette visite.
- Si il n'y a pas d'inventaire: une visite devra être déclenchée par le conseiller technique VALDELIA pour faire l'inventaire du mobilier disponible. Une fois que les Ressourceries se seront positionnées, et sous réserve de l'accord du détenteur, une 2^{de} visite pourra ensuite être programmée pour procéder à l'étiquetage du mobilier.

Dans tous les cas, VALDELIA incitera le détenteur à ce que le mobilier destiné à la réutilisation puisse être étiqueté en amont. Il est impossible de faire cet étiquetage le jour de la collecte (cela n'est envisageable que si le prestataire en charge de la manutention est une Ressourcerie).

**IMPORTANT**

Il est judicieux que les Ressourceries se positionnent stratégiquement sur des grandes typologies de mobiliers (séries). S'il y a du mobilier d'exception, le coordinateur devra veiller à sa juste répartition entre les Ressourceries participantes.

• Préparer la phase opérationnelle

Durant toute la phase opératoire, le coordinateur transmet le maximum d'informations aux Ressourceries et leur demande de se positionner en respectant le délai imposé. Il centralise les informations techniques et devient l'interlocuteur unique de VALDELIA. Il pourra si besoin être soutenu par l'ARR PACA sur cette phase.

Ces informations permettront à VALDELIA de planifier et calibrer l'opération de collecte avec le détenteur. Le mobilier destiné à la réutilisation devra être déposé en « pieds d'immeuble » par le détenteur (ou le prestataire en charge de la manutention).

FICHE 3

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

Opération de collecte en « pieds d'immeuble »
20 à 100 m³

étape 4

Mettre en œuvre l'opération de collecte

- Le planning d'intervention des Ressourceries est validé par l'ensemble des acteurs. Le jour de l'opération, le coordinateur transmet les informations complémentaires aux responsables des Ressourceries. Il s'agit de bien encadrer et coordonner les actions de chacune des structures.
- Ponctualité, port des EPI, matériels de portage... Toutes les bonnes pratiques propres à la fonction collecte sont exigées sur ce type d'intervention.
- Chacune des structures s'étant préalablement déjà positionnées sur le mobilier qu'elles souhaitent récupérer, un ajustement peut se faire à l'amiable sur le site. S'il y a du mobilier d'exception, le coordinateur veille à sa juste répartition.

Point de vigilance : d'autres équipes salariées (manutention, artisans...) peuvent intervenir sur le site moment de la collecte. Il est conseillé au coordinateur d'échanger avec leurs responsables pour se coordonner et gérer cette « coactivité ».



ATTENTION

il s'agit bien d'une opération de collecte en « pieds d'immeuble ». Le mobilier doit être prêt pour limiter la manutention.

étape 5

Bilan de l'opération, traçabilité et déclaration

- Dès que l'opération de collecte est terminée, le coordinateur dresse par courriel un bilan de l'opération à VALDELIA, fait remonter de possibles difficultés rencontrées, et informe approximativement le tonnage collecté.
- Il centralise les fiches de collecte dûment renseignées et dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour les transmettre par courriel à VALDELIA.
- Chacune des structures applique son propre dispositif de traçabilité interne (pesée et logiciel / pesée et tableur ou abaque et tableur). Seul le mobilier effectivement réutilisé pourra bénéficier du soutien financier de VALDELIA (vente, don ou usage interne). Selon les modalités pratiques de l'opération, des soutiens financiers complémentaires peuvent s'appliquer sur la base de justificatifs (exemple: distance > 30 km)
- La structure qui aura mené la coordination pourra bénéficier du « soutien à la tonne collectée, au titre de la coordination »
- Être vigilant à ne pas faire de double déclaration

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

FICHE 4

Opération de collecte en « pieds d'immeuble » > 300 m³

Objet de l'opération :

L'ARR PACA est informée par VALDELIA d'une opération de collecte « grand volume » de mobiliers professionnels (> 300 m³)

Ce type d'opération d'envergure est plus rare, mais nécessite généralement une coopération entre les acteurs avec une phase préparatoire plus longue. L'ARR PACA intègre alors le dispositif pour dynamiser la coopération et appuyer le coordinateur sur la phase préparatoire. Dans le cas étudié, nous prenons en considération que le détenteur fait appel à un prestataire privé pour assurer la manutention.

étape 1

VALDELIA transmet sa demande à l'ARR PACA (et au coordinateur pré-désigné)

VALDELIA envoie les informations suivantes par courriel (+ SMS) au chargé de mission de l'ARR PACA, en mettant en copie le coordinateur pré-désigné.

- lieu de l'opération
- informations sur le gisement: volume, types de mobiliers
- échéance: date prévue du chantier.
- le courriel est généralement accompagné de photographies.

Pour les Ressources, ce mail devrait idéalement être envoyé par VALDELIA à minima 2 mois avant la date du chantier. Le délai moyen constaté par VALDELIA est supérieur à 1 mois.

FICHE 4

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

Opération de collecte en « pieds d'immeuble »
> 300 m³

étape 2

Se positionner avec réactivité

L'ARR PACA centralise les informations et demande aux Ressourceries si elles souhaitent participer à l'opération (réponse avec en copie tous les destinataires) :

- « oui ça m'intéresse »
- « non, ça ne m'intéresse pas »

Les Ressourceries destinataires doivent répondre dans un délai d'une semaine (5 jours ouvrables). Une absence de réponse équivaut à un refus. En fonction des réponses, l'ARR PACA peut élargir la demande auprès de structures plus éloignées.

L'ARR PACA apporte une réponse à VALDELIA (nom des structures participantes et du coordinateur) dans un délai maximum de 2 semaines (10 jours ouvrables) après réception du 1^{er} courriel.

étape 3

Dynamiser et coordonner une démarche collective

• **Planifier la phase préparatoire avec VALDELIA :**

L'ARR PACA propose un 1^{er} temps d'échanges avec VALDELIA et le coordinateur pour partager le maximum d'informations sur l'opération, identifier les freins/leviers, et dresser un rétro planning de la phase préparatoire. Le détenteur peut participer à cette réunion si VALDELIA le juge nécessaire.

• **Rôle de l'ARR PACA sur la phase préparatoire**

Ces opérations d'envergure peuvent être plus ou moins complexes. L'objectif de l'ARR PACA est d'apporter un appui au coordinateur, surtout pour dynamiser une démarche coopérative entre les structures positionnées.

À des degrés différents selon la complexité et freins identifiés, l'ARR PACA jouera le rôle d'interface :

- entre VALDELIA et le coordinateur
- entre le coordinateur et les Ressourceries participantes
- et éventuellement avec le détenteur et VALDELIA

Une ou plusieurs réunions pourront être programmées durant cette phase.

L'ARR PACA interviendra essentiellement pendant la phase préparatoire. Ce sera ensuite au coordinateur désigné d'assurer la coordination sur le terrain, idem pour transmettre le bilan de l'opération auprès de VALDELIA.

En dehors du rôle de l'ARR PACA, les autres procédures sont identiques à la fiche 2.

FICHE 4

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

Opération de collecte en « pieds d'immeuble »
> 300 m³



FOCUS

Exemples d'axes de coopération envisageables sur l'aspect logistique

- Cas classique: plus de 3 structures interviennent chez le détenteur pour collecter le mobilier en bas d'immeuble (idem fiche 2)
- Une structure collecte et massifie le mobilier sur son propre espace de stockage. D'autres structures viennent récupérer gratuitement ce mobilier, celles qui sont conventionnées avec VALDELIA pourront faire leur propre déclaration. Si elles ne sont pas conventionnées, la structure qui a collecté et massifié le mobilier pourra le déclarer en don. Mais attention à éviter toutes doubles déclarations !
- Le détenteur fait appel à un déménageur: le mobilier est apporté et massifié directement sur le site de stockage « tampon » d'une Ressourcerie identifiée. Les Ressourceries positionnées viennent alors récupérer le mobilier sur le site. Ce type d'opération est assez rare, même si elle a été expérimentée à Marseille en 2021.



OBJECTIF LONG TERME

Le manque d'espace de stockage est la problématique récurrente chez la majorité des Ressourceries. Elles sont donc limitées pour collecter et massifier du mobilier professionnel en grande quantité.

Disposer d'un espace de stockage commun, à l'échelle d'un large territoire, serait judicieux pour honorer plus facilement ce type d'opérations.

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

FICHE 5

Assurer la coordination d'une opération de collecte VALDELIA

Objet de la mission:

coordonner une opération de collecte VALDELIA avec la participation d'au moins 3 Ressourceries

Un soutien financier est intégré dans le barème en vigueur au titre de la coordination. Il doit s'agir d'une opération déclenchée par VALDELIA de + de 5 tonnes, avec au moins 3 structures conventionnées (dont le coordinateur).
Attention : nécessité de remplir en amont le document « protocole de coordination de VALDELIA » qui devra être joint lors de la déclaration trimestrielle ! Le soutien est plafonné à 600€ par opération.

Tout comme le détenteur professionnel, VALDELIA a besoin de s'appuyer sur un interlocuteur unique pour organiser et suivre une opération de collecte en vue de la réutilisation. VALDELIA a alors intégré dans son barème un soutien spécifique à la tonne collectée au titre de la coordination. Les acteurs d'un même territoire doivent s'organiser pour désigner ce coordinateur avec réactivité.



IMPORTANT

cette fiche concerne essentiellement des opérations déclenchées par VALDELIA avec au moins 3 Ressourceries participantes et un tonnage collecté supérieur à 5 Tonnes.

Bien entendu, la coordination peut s'avérer nécessaire pour d'autres types d'opérations, mais le soutien à la coordination apporté par VALDELIA ne sera pris en compte que sur les opérations de « réutilisation »

1. Rôle du coordinateur

On appelle ici « coordinateur » la personne au sein de la structure qui prend en charge la coordination de l'opération.

Le coordinateur est l'interlocuteur unique de VALDELIA et du détenteur. Il centralise les informations et coordonne les opérations entre VALDELIA, le détenteur et les autres Ressourceries. Cette mission s'étale de la phase préparatoire au bilan de l'opération.

- Il veille à ce que le niveau d'information soit le même pour toutes les Ressourceries positionnées.
- Il veille à ce que l'intervention des Ressourceries respecte le planning proposé et autres modalités.
- Il veille à l'équité entre les Ressourceries participantes (partage d'information, répartition équitable du mobilier collecté selon les positionnements de chacun).

Les Ressourceries positionnées doivent s'engager à répondre avec réactivité aux demandes du coordinateur.

FICHE 5

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

Assurer la coordination d'une opération de collecte VALDELIA

Suite échanges avec VALDELIA, le coordinateur s'engage en signant un «protocole de coordination» qui lui servira de justificatif pour percevoir le soutien financier. Il s'engage dans ce cadre aux missions suivantes :

- «Piloter et mettre en œuvre la réutilisation dans le cadre de l'opération VALDELIA de la qualification du gisement à la planification des collectes de mobiliers professionnels.
- Coordonner les différentes parties-prenantes en s'assurant de la bonne articulation des étapes de la chaîne opérationnelle en lien avec le conseiller technique et le service production VALDELIA.
- Assurer le reporting de l'opération et la traçabilité des flux collectés en fournissant à VALDELIA l'ensemble des justificatifs d'entrées adaptés renseignés par chaque partenaire.
- Fournir à VALDELIA à l'issue de l'opération, le poids total estimatif des meubles collectés en vue de «préparation à la réutilisation.»

2. La désignation du coordinateur

Les structures d'un même territoire doivent se mettre d'accord pour désigner le coordinateur de l'opération.

Sans protocole, la concertation entre les Ressourceries pour désigner le coordinateur peut prendre du temps. Il est donc conseillé aux Ressourceries d'échanger collectivement sur ce sujet, d'établir un protocole entre elles pour anticiper et désigner rapidement le coordinateur de l'opération, et donc gagner en réactivité vis à vis de VALDELIA.

Stratégie adoptée par les acteurs du 04/05 et du 13 :

Département 04 et 05

La structure contactée et/ou celles du territoire concerné définissent le coordinateur (critère proximité).

Département 13

Planification annuelle par trimestre d'un coordinateur + suppléant.

De nombreuses opérations se déroulant sur Marseille, un acteur marseillais devra être positionné sur chacun des trimestres.



OBJECTIF À COURT TERME

- Mettre en place un protocole spécifique sur le rôle de coordinateur, les modes de communication adéquats..., organiser une journée d'échanges entre responsables techniques des Ressourceries pour les former à cette mission.
- Utiliser des outils collaboratifs pour centraliser et partager l'information. Exemple : utiliser un outil partagé pour que les structures se positionnent sur le mobilier désiré à partir d'un inventaire, centraliser les photos, les documents de suivi... qui faciliteront le travail du coordinateur.



OBJECTIF À LONG TERME

Si volonté des acteurs et si l'ARR PACA étoffe son équipe salariée dans le futur, il pourrait être imaginé que ce rôle soit confié à un salarié de l'ARR PACA. Intéressant surtout si le nombre d'opérations se multiplie et que le volume de coordination devient trop lourd à assumer pour les structures.

FICHE 5

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

Assurer la coordination d'une opération de collecte VALDELIA

3. L'engagement des structures

Les structures ont la liberté d'accepter ou refuser leur participation à une opération VALDELIA. Plusieurs refus successifs n'auront pas de conséquences vis à vis du partenaire. Elles s'y engagent à hauteur de leur capacité, ce qui ne doit pas les mettre en difficulté. Ne pas hésiter à répondre par la négative = informe le coordinateur et/ou VALDELIA qu'une autre solution est à trouver.

Lorsqu'elles acceptent d'y participer, l'engagement n'est pas contractuel, il n'est qu'oral. Dans ce cas, les structures se positionnent généralement par courriel :

- Sur leur volonté de participer à l'opération,
- Sur une quantité de mobiliers qu'elles collecteront,
- Et de fait sur le suivi et la traçabilité qu'elles devront mettre en œuvre.



Point de vigilance !

Si une structure :

- Ne prévient pas et ne se déplace pas le jour de la collecte,
- À annoncé un volume collecté prévisionnel largement supérieur au réel,
- Ne transmet pas sa fiche collecte, ses données chiffrées, au coordinateur après l'opération et ne répond pas aux relances,
- Ou tout autre engagement non suivi des faits

Alors les conséquences se reportent sur le coordinateur et/ou sur les autres Ressourceries le jour de l'opération et ne permet pas un réponse professionnelle satisfaisante. De la même façon, le rôle du coordinateur est largement facilité lorsque les structures répondent avec réactivité à ses sollicitations. Le cas contraire, son rôle est beaucoup plus difficile !

Il est donc primordial à ce que les structures respectent du mieux que possible leurs engagements. Cela est parfois conditionné par la bonne mise en œuvre de la phase préparatoire.



Bonne pratique ?

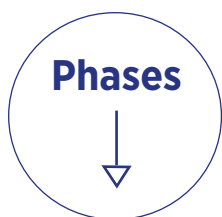
Aux Ressourceries du territoire d'anticiper, de s'interroger sur l'intérêt de formaliser cet engagement et de la forme que cela prendrait (charte, lettre d'engagement, convention...?).

La création d'outils collaboratifs en lignes pourrait également faciliter les échanges et fluidifier la transmissions des informations / ressources.

Mettre en œuvre une opération
de collecte de mobiliers
professionnels
pour réutilisation

FICHE 6

Synthèse des 3 protocoles de collecte pour réutilisation



	Protocole 1	Protocole 2	Protocole 3
Phases			
DEMANDE DE VALDELIA Modalité / destinataire	20 à 100 m ³ Courriel envoyé par VALDELIA directement auprès de la Ressourcerie de son choix.	100 à 300 m ³ Courriel envoyé par VALDELIA directement au chargé de mission de l'ARR PACA (+ sms). Mettre en copie : • le coordinateur pré désigné (13) • la structure la plus proche (04/05)	> 300 m ³
Délai moyen de l'envoi de la demande avant démarrage prévu de l'opération	Inférieur à 15 jours	Supérieur à 15 jours	Supérieur à 1 mois
Délai de réponse des Ressourceries après réception de la demande	Dans les 48 heures après réception de la demande (réponse de la Ressourcerie auprès de VALDELIA)	Dans les 4 jours après réception de la demande (réponse des Ressourceries auprès de l'ARR PACA)	Dans les 5 jours après réception de la demande (réponse des Ressourceries auprès de l'ARR PACA)
RÉPONSE À VALDELIA Envoi de la liste des Ressourceries participantes + nom du coordinateur	/	Par l'ARR PACA : max 1 semaine après réception de la demande	Par l'ARR PACA : max 2 semaines après réception de la demande
PHASE PRÉPARATOIRE	La Ressourcerie avec VALDELIA	<ul style="list-style-type: none"> Le coordinateur avec VALDELIA (appui ARR PACA si nécessaire) Le coordinateur avec les Ressourceries 	<ul style="list-style-type: none"> ARR PACA / coordinateur et VALDELIA ARR PACA / coordinateur avec les Ressourceries
PHASE OPÉRATIONNELLE (Coordination et suivi)	La Ressourcerie + appui de VALDELIA si besoin	Le coordinateur de l'opération avec les responsables d'équipes des Ressourceries (+ éventuellement le responsable manutention) + Appui de VALDELIA si besoin	
PHASE BILAN / TRAÇABILITÉ (Bilan tonnage collecte estimé et fiches collectes)	Délai d'envoi des informations par la Ressourcerie à VALDELIA < 10 jours	Délai d'envoi des informations par le coordinateur à VALDELIA < 10 jours	

Se positionner auprès du détenteur pour assurer la « Manutention » de l'opération sur devis

Fiche 7.

Se positionner sur une activité de manutention en complément de
la collecte de mobiliers professionnels pour réemploi ou réutilisation

p. 25

Se positionner auprès
du détenteur pour assurer
la « Manutention » de l'opération
sur devis

FICHE 7

Se positionner sur une activité de manutention en complément de la collecte de mobiliers professionnels pour réemploi ou réutilisation

Objet de l'opération :

Une Ressourcerie se positionne auprès du détenteur pour gérer la partie manutention sous forme de prestation, en complément de la collecte de mobiliers professionnels pour réemploi ou réutilisation.

Les Ressourceries sont couramment sollicitées par des professionnels de leurs territoires pour mener ce type de prestation, qui sont généralement des opérations de réemploi. Il est aussi de plus en plus fréquent qu'une Ressourcerie soit amenée à se positionner sur la manutention d'une opération de réutilisation. Les retours d'expérience démontrent que cela est possible, avec aussi des axes de coopération envisageables. Plusieurs structures ont la volonté de développer ce type de services.

1. Manutention et collecte de mobiliers professionnels en vue du réemploi

- Si de nombreuses Ressourceries pratiquent déjà ce type de prestations, généralement sur de « petits flux », il y en a aussi beaucoup qui le font gratuitement. Le « tout gratuit » sur ce type de service est à proscrire, quel qu'en soit le volume de l'opération. Le service doit dans tous les cas être à minima formalisé, pour sécuriser les salariés et être dans une posture professionnelle.
- La prestation peut concerner une collecte classique de mobiliers professionnels, mais peut aussi intégrer la collecte d'autres catégories de flux (DEEE et autres équipements non dangereux).

2. Manutention et collecte de mobiliers professionnels en vue de la réutilisation

Une structure qui se positionne sur ce type de service doit s'assurer disposer des moyens humains et logistiques nécessaires, le tout dans un cadre réglementaire maîtrisé.

Plusieurs axes de coopération sont envisageables :

- Elle sous-traite une partie de la manutention à une ou plusieurs autres structures partenaires pour bénéficier de moyens logistiques / d'expertises supplémentaires.
- Elle gère la partie manutention, mais assure aussi la préparation à la réutilisation du mobilier réutilisable qui sera collecté en pieds d'immeuble par d'autres Ressourceries. Elle peut, ou non, coordonner l'opération de collecte pour réutilisation.

FICHE 7

Se positionner auprès
du détenteur pour assurer
la « Manutention » de l'opération
sur devis

Assurer la coordination d'une opération de collecte VALDELIA

3. Les grandes étapes d'une opération de manutention

étape 1

Prospection

- Faire connaître le service proposé aux professionnels du territoire (plaquette, outils numériques...)
- Informer VALDELIA de la volonté de se positionner sur une activité de manutention dans le cadre des opérations de réutilisation

étape 2

Analyse de la demande

- Échanger avec le professionnel et organiser une visite du site. Ce repérage devra permettre de noter et diagnostiquer tous les critères permettant d'étudier les conditions de réalisation de la prestation.
- Évaluer le volume de mobilier à évacuer en fonction du diagnostic réalisé lors du repérage (part réutilisation et part recyclage matière). L'outil en ligne « Léo » vous aidera à faire cette estimation en M3.
- Si la demande est à l'initiative du professionnel, et si le volume à collecter est $> 20 \text{ m}^3$, contacter VALDELIA pour les informer de l'opération. VALDELIA pourra fournir de précieux conseils sur le volet technique, mais aussi sur la relation avec le professionnel.

étape 3

Construire et proposer un devis

- Après avoir analysé la demande, il faut estimer l'ensemble des moyens nécessaires à la mise en œuvre de la prestation. Cet exercice permettra d'estimer le coût de l'opération, prenant bien entendu en compte un critère « divers et imprévus ».
- Si aucun inventaire précis du mobilier n'a été fait, ce travail peut aussi être proposé sous forme de prestation, et donc intégrer le devis. Au-delà du champs « manutention », il s'agit alors d'élargir la prestation sur l'organisation globale du curage, laquelle peut intégrer des missions amont complémentaires (ex : gestion, suivi et traçabilité du don de mobiliers en interne).
- Peut-être la phase la plus délicate lorsque la demande est soumise à concurrence : il faut ensuite se positionner sur une offre tarifaire.
- Vous pouvez joindre au devis une note technique expliquant les modes de valorisation du mobilier collecté (réutilisation et recyclage via VALDELIA), mais aussi mettre en avant vos valeurs ESS pour se démarquer du secteur marchand.

FICHE 7

Se positionner auprès
du détenteur pour assurer
la « Manutention » de l'opération
sur devis

Assurer la coordination d'une opération de collecte VALDELIA

étape 4

Mettre en œuvre l'opération

Une fois le devis accepté, vous mettez en œuvre l'opération conformément à vos engagements. L'envoi d'un compte rendu après l'opération peut être apprécié, avec bien entendu la fiche de collecte renseignée et si besoin les attestations de recyclage VALDELIA téléchargeable dans LEO.

4. Cas particulier d'une opération de curage avec dépose

L'expérimentation menée en 2021 par La Miraille dans le 05 consistait en une opération de curage complet d'un établissement touristique, avec dépose.

Quelques préconisations issues de cette expérience :

- Construire le devis : après avoir fait un repérage / diagnostic approfondi sur le site, une opération test a été réalisée pour mesurer précisément le temps d'évacuation + dépose d'une seule pièce. En s'appuyant aussi sur des conseils extérieurs (choix de l'ouillage de dépose...), le devis a pu être construit sur la base de ces enseignements.
- Il faut bien mesurer la capacité de sa structure à répondre à ce type de prestation, laquelle demande une bonne expertise technique. Bien analyser aussi les flux hors mobilier à collecter, lesquels peuvent entraîner des surcoûts de traitement qu'il faut intégrer dans le devis.
- Anticiper et s'informer le plus en amont possible des démarches administratives nécessaires. Sur cette expérimentation, une longue liste de pièces administratives et réglementaires a été demandée en peu de temps à La Miraille avant le démarrage de l'opération.

Idées à court terme :

- Organiser un temps d'échanges de pratiques sur l'élaboration d'un devis
- Construire un outil pour élaborer un devis tenant compte du gisement et de l'accessibilité du site

Bonnes pratiques

Fiche 8.

Points de vigilances, préconisations et exemples de bonnes pratiques

p. 29

FICHE 8

Points de vigilances, préconisations et exemples de bonnes pratiques

Objet de la fiche :

lister quelques préconisations et bonnes pratiques issues de retours d'expériences

Les 2 expérimentations menées et analysées courant 2021 avec les Ressourceries du 04/05 et du 13 sont riches d'enseignements, elles ont permis de construire le contenu des fiches précédentes. L'objectif de cette fiche est de capitaliser et lister les préconisations issues de ces expérimentations.

1. Phase préparatoire



S'engager à être réactif lors d'une demande de collecte par VALDELIA



Délai de 7 à 10 jours ouvrés (< ou > 300 m³) pour permettre aux structures de se positionner et désigner le coordinateur de l'opération

Être informé de l'opération par VALDELIA le plus en amont possible pour avoir le temps de définir une stratégie commune de la phase préparatoire

Mieux anticiper pour :

- Faciliter le positionnement des Ressourceries
- Partager toutes les informations
- Faire un repérage sur site pour mieux appréhender la qualité du gisement
- Cibler les difficultés et solutions possibles
- Bien définir les rôles de chacun
- Préparer à l'avance l'espace de stockage
- Faire un rétroplanning

FICHE 8

Bonnes
Pratiques

Points de vigilances, préconisations et exemples de bonnes pratiques



Dynamiser la démarche coopérative avec d'autres Ressourceries de 1 à 2 mois avant la phase opérationnelle (avec intervention de l'ARR PACA pour des opérations > 300 m³)

- Partager toutes les informations disponibles sur l'opération
- Favoriser un positionnement des Ressourceries sur un volume global/ catégories de mobiliers, éviter une commande précise et ne pas être « trop gourmand »
- Co-construire les différentes étapes (rôle des acteurs, coordination, collecte, suivi, traçabilité, sorties)

Coordonner la phase préparatoire avec l'équipe en charge de la manutention (si possible)

- Étiqueter le mobilier en amont selon sa destination (ou autre méthodologie à définir) ;
- Définir les modalités de communication entre les acteurs qui interviennent durant la phase opérationnelle

Coordonner la phase préparatoire avec les Ressourceries

- Mieux communiquer avant et pendant l'opération :
- Créer un outil de suivi partagé (gestion des entrées et sorties en direct) ;
 - Préparer la coordination logistique et la traçabilité ;
 - Échanger autour d'une stratégie collective de ventes (préventes, Nemo, prix...)

Si positionnement prestation (manutention / curage) : anticiper et prendre en compte tous les éléments permettant d'apporter une réponse technique et tarifaire auprès du Maître d'Ouvrage (éléments techniques et administratifs)

- Anticiper les pièces administratives exigées sur ce type de prestation pour disposer de l'agrément nécessaire
- Intégrer VALDELIA dès cette 1ère phase pour bénéficier de conseils et de solutions, mais aussi apporter du crédit auprès du Maître d'Ouvrage à la réponse technique / tarifaire.

FICHE 8

Bonnes
Pratiques

Points de vigilances, préconisations et exemples de bonnes pratiques

2. Phase opérationnelle



Bien se coordonner dès le départ pour fluidifier l'articulation entre les équipes collecte des Ressources, mais aussi l'équipe manutention

- Éviter tous télescopages entre l'équipe de manutention et les équipes de collecte des Ressources.
- Anticiper le dispatche du mobilier, les problèmes de coordination entre équipes, la répartition du rôle de chacun...

En cas de démontage du mobilier : anticiper pour coder et étiqueter les différents éléments de mobilier

- Prévoir un type de codage qui prend en compte les différents éléments du meuble et sa provenance.
- Étiqueter, ficeler... et bien rassembler la visserie. Autant d'actions qui faciliteront le travail de valorisation du mobilier collecté.

Traçabilité et fiches de collecte : renseigner les fiches de collecte directement sur site

- Faciliter le regroupement des fiches de collecte par la Ressourcerie coordinatrice en fin d'opération.
- Si possible, utiliser un outil partagé pour y inscrire au fur et à mesure les entrées.

Évaluer en continu le dispositif mis en place

- L'outil collaboratif doit permettre de noter les différents événements pour évaluer le dispositif mis en place et le faire évoluer tout au long de l'opération

FICHE 8

Bonnes
Pratiques

Points de vigilances, préconisations et exemples de bonnes pratiques



Dynamiser des actions de communication et pré-ventes durant l'opération



- Le bon suivi du stock doit faciliter la (pré)vente du mobilier pour dynamiser les sorties le plus tôt possible. Prévoir une éventuelle homogénéisation des prix de vente entre Ressourceries pour une meilleure cohérence territoriale

Penser à valoriser l'action

- Sur de grosses opérations: photos, réseaux sociaux, communiqué de presse... permettent de mettre en avant la démarche collective des acteurs du territoire et leurs équipes salariés.

Documents support et sources

Suivi et analyse des 2 opérations expérimentales menées en 2021 par l'ARR PACA :

- Dpt 04/05: opération de curage avec dépose d'un immeuble de tourisme à Risoul (05)
- Dept 13: opération de collecte pour réutilisation avec intervention d'un déménageur (mobiliers issus d'un établissement bancaire)

Outils supports mis à disposition de VALDELIA :

- Document support de la formation 2020 « partenariat réemploi/réutilisation »
- Restitution des ateliers ESS menés en 2020 :
- « Répondre collectivement à une opération de collecte de mobiliers professionnels en vue de la préparation à la réutilisation » (Sud-Ouest)
- « Développer une activité de manutention en complément d'une collecte de mobiliers professionnels pour réemploi/réutilisation » (Auvergne Rhône Alpes)
- Autres étude-actions en cours chez VALDELIA qui feront l'objet de livrables :
 - Étude Action avec La Glanerie (Haute-Garonne) « développement d'une activité réemploi/réutilisation mobilier professionnel d'une Ressourcerie ACI historiquement tournée vers les particuliers »
 - Étude Action Label Plateforme 47 (Lot et Garonne) « développement d'une plateforme mobilier professionnel – collecte, gestion de stock et de vente omnicanale de mobilier pro d'occasion »


ARR PACA

chez Recyclodrome - 21 rue Chateaudon - 13001 Marseille

06 20 92 25 68

contact@ressourceriespaca.fr

www.ressourceriespaca.fr

 [RessourceriesPACA](https://www.facebook.com/RessourceriesPACA)