
		CEA/DEN/CAD/DER/SRES/LEXIC DO 448 03/04/15  15PPWB000452 diffusé le : 03/04/15
	PROCEDURE CEA/DEN/CAD/DER/SRES/LEXIC	Page 1/21

Direction de l'Energie Nucléaire
 CADARACHE
 Département d'Etudes des Réacteurs
 Service de Réalisation d'Essais en Sûreté
 Laboratoire d'Exploitation de l'Installation Cabri

<input checked="" type="checkbox"/> Fonctionnement.	<input type="checkbox"/> Vérifications Périodiques.	<input type="checkbox"/> Spécifique.
--	--	---

Gestion des déchets conventionnels

M. ROMAN (SRES/LEXIC)

SRES/LEXIC PR 069 Indice 1

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
 Centre de Cadarache – DER/SRES/LEXIC – Bâtiment 222 – 13108 Saint-Paul-lez-Durance Cedex
 Tél. : 33– 04.42.25.32.37 – Fax : 33 – 04.42.25.40.87

Etablissement public à caractère industriel et commercial
 R.C.S. PARIS B 775 685 019

Réf du modèle DEN : 00SYQ N200 FI0072 Ind B. Modèle adapté au SRES en avril 2014.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur





Accord : Sans objet

Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069

N° chrono : SRES/LEXIC DO 448

Date : 03/04/2015

Indice : 1


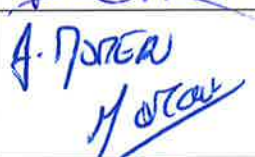

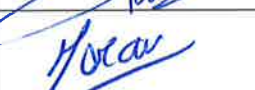
Gestion des déchets conventionnels**NIVEAU DE CONFIDENTIALITE**


DO	DR	CCEA	CD	SD
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PARTENAIRES/CLIENTS	ACCORD	TYPE D'ACTION
Sans objet	Sans objet	Sans objet

SUIVI DES VERSIONS

INDICE	DATE	NATURE DE L'EVOLUTION	PAGES, CHAPITRES
1	03/04/2015	Annule et remplace le document : Gestion des déchets de l'installation Cabri 210 A3 1120 EX 02 001 concernant la gestion des déchets conventionnels et du linge, Intégration des consignes relatives à l'entreposage des déchets conventionnels initialement intégrées dans la consigne DER/SRES/LEXIC 210 A3 0720 CP 12 002.	21

	NOM	FONCTION	VISA	DATE
REDACTEUR	M. ROMAN	Correspondante Déchets CABRI		27/07/2015
VERIFICATEUR(S)	G. BENNET	Correspondant déchets conventionnels CABRI		29/07/2015
APPROBATEUR	T. PONT	RE CABRI		29/07/2015
ÉMETTEUR	A. MOREAU	Chef d'Installation CABRI		29/07/2015


		Procédure SRES/LEXIC	Page 3/21
		<u>Accord</u> : Sans objet <u>Réf.</u> : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069 <u>N°chrono</u> : SRES/LEXIC DO 448	
		<u>Date</u> : 03/04/2015	<u>Indice</u> : 1
		Gestion des déchets conventionnels	

MOTS CLEFS

Conventionnel, déchet, entreposage, spécification

RESUME / CONCLUSIONS de même niveau de confidentialité que le document

Ce document constitue une aide aux personnels pour le conditionnement et la prise en charge des déchets conventionnels par les unités spécialisées du Centre.


		Procédure SRES/LEXIC	Page 4/21
		<u>Accord</u> : Sans objet <u>Réf.</u> : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069 <u>N°chrono</u> : SRES/LEXIC DO 448	
		<u>Date</u> : 03/04/2015	<u>Indice</u> : 1
		Gestion des déchets conventionnels	

DIFFUSION INITIALE

Pour application


Destinataires :

- DER/DIR
- Les salariés du SRES
- Nuvia Process : H. LE MOUELLIC ; J.G. SIROT

	Procédure SRES/LEXIC		Page 5/21
	Accord : Sans objet		
	Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069		
	N°chrono : SRES/LEXIC DO 448		
		Date : 03/04/2015	Indice : 1
Gestion des déchets conventionnels			

SOMMAIRE

1.	INTRODUCTION	6
1.1	Objet du document.....	6
1.2	Documents de référence réglementaires	6
1.3	Documents de référence extérieurs au Sres	6
1.4	Documents de référence Sres	6
1.5	Périmètre d'application	7
1.6	Glossaire et définitions	7
2.	ROLES ET RESPONSABILITES.....	8
3.	RAPPEL DES PRINCIPES DU ZONAGE DECHETS	9
4.	GESTION DES DECHETS ISSUS DE ZSRA	9
4.1	Tri.....	9
4.2	Conditionnement et collecte	9
4.2.1	Les déchets de bureau.....	10
4.2.2	Les DND.....	10
4.2.3	Les DI.....	10
4.2.4	Les DD	11
4.2.5	Approvisionnement des conditionnements de déchets	12
4.3	Entreposage avant la prise en charge	12
4.3.1	Les déchets de bureau.....	12
4.3.2	Les autres déchets	12
4.4	Traçabilité	12
4.5	Evacuation	13
5.	GESTION DES DECHETS ISSUS DE ZNC.....	14
5.1	Déchets produits	14
5.1.1	Déchets générés par des opérations sans risque de contamination	14
5.1.2	Déchets générés par des opérations à risque potentiel de contamination.....	14
5.1.3	Déchets générés en ZNC avec impact émotionnel	14
5.2	Contrôles.....	15
5.2.1	Fûts portes sacs de déchets émotionnels.....	15
5.2.2	Contenants	15
5.3	L'entreposage avant évacuation.....	15
5.3.1	Déchets générés par des opérations sans risque de contamination	15
5.4	Traçabilité	15
5.5	Evacuation	15
5.5.1	Déchets générés par des opérations sans risque de contamination	15
6.	ASSURANCE DE LA QUALITE	15
6.1	Surveillance des intervenants extérieurs	15
6.2	Traitement des écarts	16
6.3	Sûreté et sécurité.....	16
6.4	Prise en compte des contrôles effectués par les unités du STL	17
6.5	Formation du personnel	17
ANNEXE 1 : BORDEREAU DE SUIVI DE DECHETS INDUSTRIELS		18
ANNEXE 2 : ZONAGE DECHETS DE L'INB 24		20
ANNEXE 3 : FICHES D'ACTION DE SURVEILLANCE DES INTERVENANTS EXTERIEURS – GESTION DES DECHETS CONVENTIONNELS		21

		Procédure SRES/LEXIC	Page 6/21
		<u>Accord</u> : Sans objet	
		<u>Réf.</u> : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069	
		<u>N°chrono</u> : SRES/LEXIC DO 448	
		<u>Date</u> : 03/04/2015	<u>Indice</u> : 1
Gestion des déchets conventionnels			

1. INTRODUCTION

1.1 OBJET DU DOCUMENT

La présente procédure décrit l'organisation mise en place pour assurer la gestion des déchets conventionnels, produits par l'INB 24 CABRI dans le cadre de son exploitation courante.

Cette procédure définit donc les règles à appliquer par les exploitants et les intervenants extérieurs pour la collecte, le contrôle et l'évacuation des déchets d'exploitation / maintenance issus des zones de l'installation ainsi que les responsabilités de chaque intervenant. La gestion des déchets correspond à l'AIP N°10 conformément au document cité en référence [R26]. Les documents à la dernière version en vigueur s'y rapportant, référencés ci-dessous, sont accessibles via la Liste des Documents Applicables (LDA) de la gestion des déchets du LEXIC [R24].


1.2 DOCUMENTS DE REFERENCE REGLEMENTAIRES

- [R1] Arrêté du 7 février 2012 fixant les règles générales relatives aux Installations Nucléaires de Base – Titre VI Gestion des déchets,
- [R2] Décret n°2002-540 du 18 avril 2002 relatif à la classification des déchets,
- [R3] Arrêté du 29/05/09 relatif aux transports de marchandises dangereuses par voies terrestres (dit " arrêté TMD "),
- [R4] Règles Générales de Transports Internes de matières radioactives (RGTI),
- [R5] Règles Particulières de Transports Internes de matières radioactives (RPTI),
- [R6] DSNQ/RE/6 « Recommandation n°6 ; Modalités d'application de la circulaire 5A sur la gestion des déchets TFA et conventionnels »
- [R7] Réglementation CLP n° 1272/2008 du parlement européen relatif à la classification, à l'étiquetage et à l'emballage des substances chimiques et des mélanges

1.3 DOCUMENTS DE REFERENCE EXTERIEURS AU SRES

- [R8] Missions du correspondants déchets conventionnels 115 DECH PFX PROC 07000154
- [R9] DEN/CAD/DIR/CQSE/PQ/001 « Plan qualité ; gestion des déchets au CEA – Cadarache »
- [R10] Procédure zonage déchets - Procédure générale du centre de Cadarache CAD/D2S/SPR RPI 08 050 PCD001
- [R11] Zonage radioprotection des installations - Procédure générale du centre de Cadarache SPR RPI 05 050 PCDG001
- [R12] Procédure 115 DECHE PFX SPE 06000403 Gestion des déchets conventionnels du Centre de Cadarache
- [R13] STL/NTE/DECH Plan d'élimination des déchets conventionnels du centre de CADARACHE
- [R14] Consigne 115 DECHE PFX GUI Déposante de déchets conventionnels (déchets industriels banals et inertes) du Centre de Cadarache
- [R15] Consigne 115 DECHE PFX GUI déchets industriels dangereux du Centre de Cadarache
- [R16] Logigramme 115 DECHE PFX MOP Gestion des DIB du Centre de Cadarache
- [R17] Logigramme 115 DECHE PFX MOP Gestion des DID du Centre de Cadarache
- [R18] Note technique 115 DECHE PFX NTE Conditionnement des déchets d'amiante
- [R19] Note DEN/CAD/DSTG/STL Gestion des filtres THE
- [R20] Note DEN/CAD/DIR/UST/STL/GFDE Déchets Industriels banals à impacts émotionnels
- [R21] Note DEN/CAD/DSTG/STL/GFDE Mesures préventives et correctives à prendre en compte dans la collecte des piles au lithium
- [R22] Consigne générale d'exploitation de la zone de dépôt de terres, pierres et roches « Harmonie » du Centre de Cadarache STL DECH NTE
- [R23] DEN/DSN/SGTD/LMDE/PCD105 « Visites techniques de surveillance des producteurs primaires de déchets/effluents liquides radioactifs et de linge de zone »

1.4 DOCUMENTS DE REFERENCE SRES

	Procédure SRES/LEXIC		Page 7/21
	Accord : Sans objet		
	Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069		
	N°chrono : SRES/LEXIC DO 448		
		Date : 03/04/2015	Indice : 1
Gestion des déchets conventionnels			

- [R24] Liste des Documents Applicables de la gestion des déchets SRES/LEXIC LST 007
- [R25] Procédure PR 051 Gestion des déchets solides radioactifs
- [R26] SRES/DIR NT 032 – Liste des EIP et AIP de l'INB 24,
- [R27] Note d'organisation DER/SRES/LEXIC NOR001 « Organisation du laboratoire d'exploitation de l'installation CABRI »
- [R28] Règles Générales d'Exploitation CABRI (RGE) CABRI
- [R29] Note technique NT/SRES/LEXIC/210 A3 1120 NT 05 002 « Zonage de référence des déchets de l'installation CABRI (INB24) »
- [R30] CEA/DEN/DER/SRES/DIR DO2 du 08/02/12 « Règles concernant les opérations spécifiques de levage et manutention de charges équipées de dispositifs de préhension intégrés »
- [R31] Procédure Gestion et traitement des événements au Sres SRES/DIR PR 030

1.5 PERIMETRE D'APPLICATION


Les dispositions décrites sont applicables aux déchets solides et liquides conventionnels produits au sein de l'INB 24. Elle ne prend pas en compte l'évacuation des Déchets Sans Filière Immédiate (DSFI) dont les dispositions sont présentées dans la procédure [R25].

1.6 GLOSSAIRE ET DEFINITIONS

Terme / sigle	Définition
ASN	Autorité de Sûreté Nucléaire
BSDI	Bordereau de Suivi de Déchet Industriel
CAD	Centre de Cadarache
CAQE	Correspondant Assurance Qualité Exploitation
CEA	Commissariat à l'Energie Atomique et aux énergies alternatives
CI	Chef d'Installation
EEI	Entreprise Extérieure Intervenante
DEEE	Déchets d'Équipement Électrique ou Électronique
DSFI	Déchet Sans Filière Immédiate
FDS	Fiche de Données de Sécurité
FEA	Fiche d'Évènement et d'Amélioration
GRVS	Grand Récipient Vrac Souple
INB	Installation Nucléaire de Base
LDA	Liste des Documents Applicables
LEXIC	Laboratoire d'Exploitation de l'Installation CABRI
NOR	Note d'ORGanisation
RGE	Règles Générales d'Exploitation
SPR	Service de Protection contre les Rayonnements
SRES	Service de Réalisation d'Essais en Sûreté
STL	Service Technique et Logistique
TFA	Très Faiblement Actif
ZC	Zone Contaminante
ZDT	Zone De Transit
ZNC	Zone Non Contaminante
ZSRA	Zone Sans Radioactivité Ajoutée

Déchet : « un déchet est défini comme tout résidu d'un processus de production, de transformation ou d'utilisation, toute substance, matériau, produit ou plus généralement tout bien meuble abandonné ou que son détenteur destine à l'abandon » Art. L541-1 du Code de l'environnement.

Déchets Dangereux : « tout déchet qui présente une ou plusieurs des propriétés de dangers énumérées à l'annexe I au présent article. Ils sont signalés par un astérisque dans la liste des déchets de l'annexe II au présent article » Article R541-8 du Code de l'Environnement.

		Procédure SRES/LEXIC	Page 8/21
		<u>Accord</u> : Sans objet	
		<u>Réf.</u> : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069	
		<u>N°chrono</u> : SRES/LEXIC DO 448	
		<u>Date</u> : 03/04/2015	<u>Indice</u> : 1
Gestion des déchets conventionnels			

Déchets à Impacts Emotionnels : « matériels habituellement utilisés en zone contaminante ou en zone réglementée, mais qui n'ont jamais été utilisés dans ces zones (matériels hors d'usage, présentant des défauts ou périmés à mettre au rebus » selon la Note [R20]. Ces déchets ne peuvent pas être évacués à l'extérieur du CEA/Cadarache en l'état car leurs formes, leurs couleurs, les logos ou étiquettes qu'ils portent peuvent porter à confusion.

Déchets Non Dangereux : « tout déchet qui ne présente aucune des propriétés qui rendent un déchet dangereux » Article R541-8 du Code de l'Environnement.

Déchets Inertes : « tout déchet qui ne subit aucune modification physique, chimique ou biologique importante, qui ne se décompose pas, ne brûle pas, ne produit aucune réaction physique ou chimique, n'est pas biodégradable et ne détériore pas les matières avec lesquelles il entre en contact d'une manière susceptible d'entraîner des atteintes à l'environnement ou à la santé humaine » Article R541-8 du Code de l'Environnement.

Mélange : « un mélange ou une solution constitué de deux substances ou plus » Article 2 du [R7].

Substance : « un élément chimique et ses composés, à l'état naturel ou obtenus par un processus de fabrication, y compris tout additif nécessaire pour en préserver la stabilité et toute impureté résultant du processus mis en œuvre, mais à l'exclusion de tout solvant qui peut être séparé sans affecter la stabilité de la substance ni modifier sa composition » Article 2 du [R7].

Zone Sans Radioactivité Ajoutée (ZSRA) : zone à l'intérieur de laquelle les déchets produits ne sont ni contaminés ni activés dans les conditions habituelles d'exploitation soit parce qu'il n'y a jamais eu de production, traitement, manipulation, emploi, détention, stockage, manutention de substances radioactives ou d'utilisation d'appareil émetteur de particules pouvant générer une activation, soit encore parce que l'assainissement du volume intérieur de la zone et l'assainissement de ses parois a éliminé toute contamination ou l'essentiel de l'activation qui pouvait y avoir été retenue.

Zone Non Contaminante (ZNC) : zone à l'intérieur de laquelle les déchets ne sont ni contaminés ni activés dans les conditions habituelles d'exploitation car les substances radioactives contenues ne sont pas susceptibles de contaminer des déchets qui en sont issus et où il n'existe pas d'émissions de particules pouvant générer une activation des déchets qui en sont issus : ceci, même si, dans cette zone, existent ou ont existé production, traitement, manipulation, emploi, détention, stockage, manutention de substances radioactives.

Tous les objets entrant dans une zone non contaminante doivent être exempts de contamination labile. Les déchets qui en sont issus sont conventionnels car ils n'ont pas rencontré de substances contaminantes.

Zone Contaminante (ZC) : zone à l'intérieur de laquelle il existe des substances radioactives susceptibles de contaminer des déchets sortant ou dans laquelle il y a et il y a eu émission de particules pouvant générer une activation des déchets sortant qui sont à minima classés Très Faiblement Actif (TFA).

2. ROLES ET RESPONSABILITES


Le chef d'installation nomme un correspondant « déchets conventionnels » qui a pour mission [R8] :

- de vérifier l'application du zonage déchets et d'assurer l'analyse et le suivi des modifications de zonage déchets de l'installation,
- d'assurer la gestion des déchets solides et liquides, non nucléaires produits par l'installation en s'appuyant sur les prestations réalisées par l'opérateur industriel de CABRI.

Suite à la formation relative à la gestion des déchets qui a été dispensée au correspondant déchets de l'opérateur industriel intervenant par les personnels du Service Technique et Logistique (STL), le correspondant déchets intervenant nouvellement affecté est chargé :

- D'informer les opérateurs sur les dispositions à appliquer,
- D'appliquer les dispositions prévues par la présente procédure,
- D'informer les entreprises intervenantes des pratiques liées à la gestion des déchets.

Les opérateurs sont ainsi chargés de trier et conditionner les déchets conformément aux dispositions prévues par les spécifications de prise en charge par les exutoires.

	Procédure SRES/LEXIC		Page 9/21
	Accord : Sans objet		
	Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069		
	N°chrono : SRES/LEXIC DO 448		
	Date : 03/04/2015		Indice : 1
Gestion des déchets conventionnels			

Le salarié SPR de l'installation est chargé de réaliser les contrôles en sortie de zone et/ou d'installation.

Le document de référence **[R27]** décline le rôle des différents intervenants sur l'installation CABRI.

3. RAPPEL DES PRINCIPES DU ZONAGE DECHETS

L'origine des déchets et le zonage déchets sont présentés par le document en référence **[R29]**.

Le zonage déchets de référence de l'INB 24 est établi en suivant une démarche analytique qui considère la conception de l'installation, ses règles de fonctionnement et son historique, afin de déterminer la présence de radioactivité ajoutée.

Ce zonage déchet de référence est défini pour les situations normales d'exploitation dans l'installation.

Les différents locaux de CABRI sont classés en Zone Sans Radioactivité Ajoutée (ZSRA), Zone Non Contaminante (ZNC) ou Zone Contaminante (ZC).

Dans le zonage de référence, les ZC sont les seules à produire des déchets nucléaires (de très faible à faible activité hors chantier particuliers) alors que les ZNC et les ZSRA produisent des déchets conventionnels. Dans le zonage opérationnel, les ZNC reclassées en zones contaminantes produisent des déchets nucléaires.

L'objectif du zonage déchets est d'identifier et de distinguer sur l'installation, les zones qui génèrent des déchets nucléaires de celles qui génèrent des déchets conventionnels.

Le suivi du zonage déchets est effectué à l'aide des fiches de vie de zonage opérationnel. Les principes du zonage opérationnel sont indiqués dans la procédure **[R25]**.

Les déchets conventionnels sortent de ZSRA ou de ZNC.

4. GESTION DES DECHETS ISSUS DE ZSRA

Pour les déchets issus de zone à accès non réglementé, un contrôle est effectué a minima au portique de sortie de véhicules du Centre.

Pour les déchets issus de zone à accès réglementé, un contrôle radiologique supplémentaire doit être effectué par les agents du SPR conformément à la procédure **[R10]**, c'est-à-dire pour les déchets présentant des risques de contamination (déchets à impacts émotionnels, filtres, bidon d'huile, flacon d'échantillon...). Tout déchet sortant d'une installation nucléaire doit subir au moins un contrôle radiologique γ.

La gestion de ces déchets conventionnels est réalisée conformément au document en référence **[R13]**.


4.1 TRI

Les déchets issus de ZSRA se déclinent :

- Pour les déchets de bureaux, en déchets recyclables ou non recyclables,
- Pour les autres déchets, en Déchets Non Dangereux (DND), en Déchets Dangereux (DD) ou en Déchets Inertes (DI).

Les DND, DD et DI sont triés et identifiés, conformément aux documents en référence **[R12]** à **[R21]**. Tous les déchets sont triés à la source, en fonction de leur nature physique. Aucun mélange n'est autorisé entre les DND, les DD et les DI.

4.2 CONDITIONNEMENT ET COLLECTE

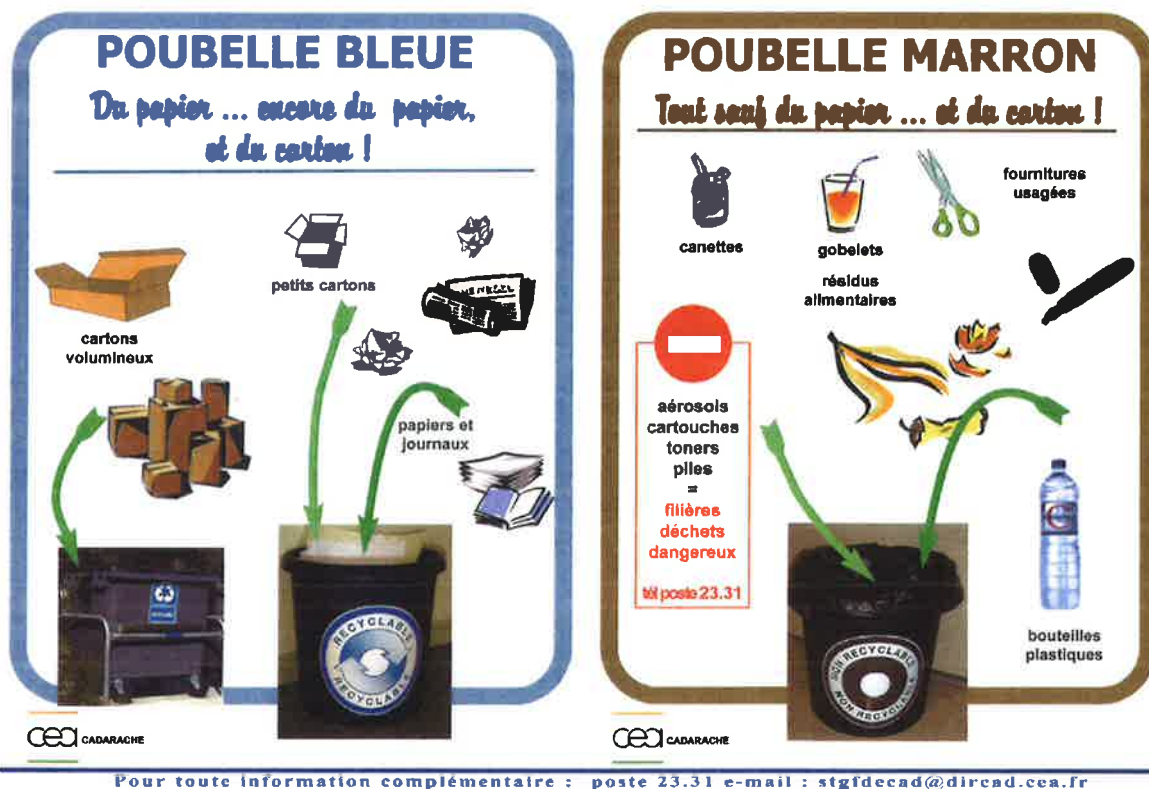
		Procédure SRES/LEXIC	Page 10/21
		Accord : Sans objet	
		Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069	
		N°chrono : SRES/LEXIC DO 448	
		Date : 03/04/2015	Indice : 1
Gestion des déchets conventionnels			

4.2.1 Les déchets de bureau

Ils sont triés à la source par le biais de poubelles repérées par couleur en fonction du type de déchets qu'elles recueillent.

Pour différencier les déchets recyclables et les non recyclables, les déchets de bureaux sont conditionnés, lors de la collecte, dans des sacs de couleurs différentes.

La collecte est effectuée par le personnel de nettoyage, qui vide chaque poubelle dans le sac approprié.



Les autres déchets sont conditionnés selon leur type en DND, en DD ou en DI, conformément aux documents en référence [R13], [R15] et [R17].

4.2.2 Les DND

Les DND sont triés et collectés en fonction de leur nature :


- métaux (ferreux ou non ferreux) ;
- bois ;
- verres alimentaires ;
- papiers, cartons ;
- autres DND en mélange (les résidus issus du tri non traitables ou non valorisables).

Ils sont principalement collectés dans des bennes, conteneurs ou caissons.

4.2.3 Les DI

D'après [R13], les déchets inertes devront être triés de la manière suivante :

- les terres, cailloux et roches (se reporter au document de référence [R22]) ;
- les enrobés ;
- les blocs de béton armé (avec ferrailles arasées de section supérieure à 16 mm et les blocs devront être inférieurs à 50 x 50 x 50 cm) ;

		Procédure SRES/LEXIC	Page 11/21
		<u>Accord</u> : Sans objet	
		<u>Réf.</u> : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069	
		<u>N° chrono</u> : SRES/LEXIC DO 448	
		<u>Date</u> : 03/04/2015	<u>Indice</u> : 1
Gestion des déchets conventionnels			

- les autres déchets inertes (les blocs de béton non armé ou avec ferrailles arasées de section inférieure à 16 mm, les déchets inertes plâtreux ou non).

Ils sont principalement collectés en big-bag de 1 m³.

4.2.4 Les DD

D'après [R15], les déchets industriels sont considérés comme dangereux s'ils présentent une ou plusieurs des propriétés énumérées à l'annexe I du décret 2002-540 du 18 avril 2002 relatif à la classification des déchets (explosif, comburant, inflammable, irritant, nocif, toxique, corrosif, infectieux écotoxique, cancérigène, mutagène et reprotoxique, ...).

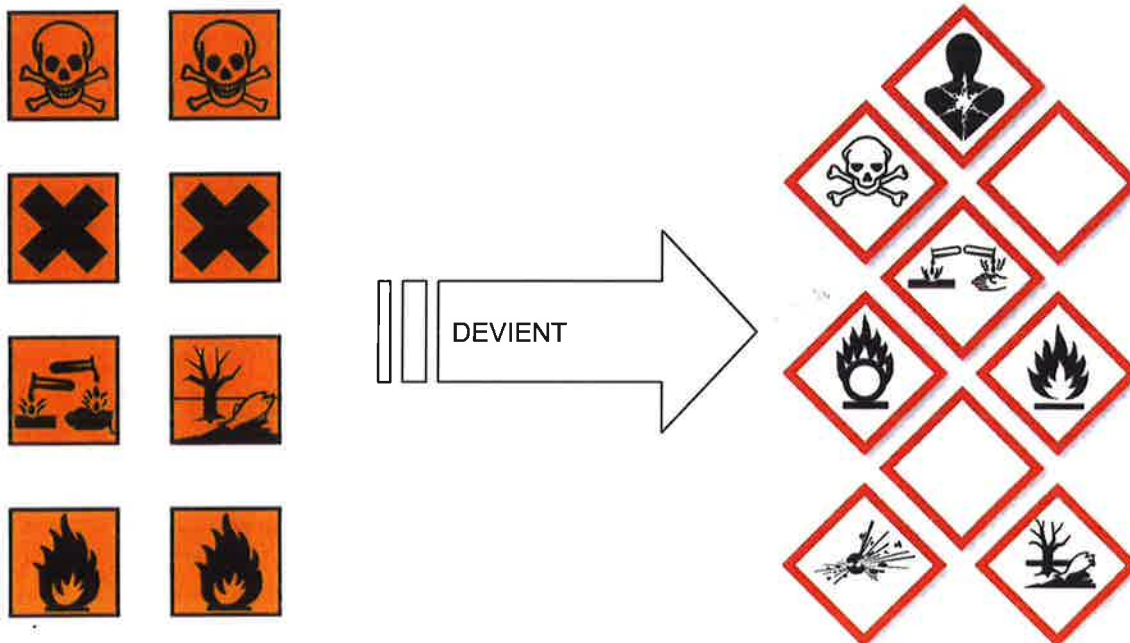
Tous les DD sont séparés par nature (huiles, solvants, peintures, produits chimiques, amiante et fibrociment, déchets contenant du goudron, tubes fluorescents, DEEE...), se reporter aux documents [R9 et R17] ainsi qu'au tableau 1.

Les piles, aérosols, toners d'imprimante et tubes néons d'éclairage sont collectés dans des conteneurs spécifiques au sein du bâtiment 721. Une collecte pour les piles est aussi effectuée à l'entrée du bâtiment 223 et dans l'un des bungalows du bâtiment 222.

Concernant les effluents liquides et huiles usagées, se reporter au document de référence [R15]. Ils sont collectés principalement dans le bâtiment 287 dans des fûts à bonde, des bidons ou dans des flacons d'1 l ou de 50 ml pour les plus petits volumes.


La présence des pictogrammes réglementaires sur conteneurs et emballages est obligatoire [R7] :

- Pour les substances depuis le 1^{er} décembre 2010,
- Pour les mélanges à partir du 1^{er} juin 2015.



Pour chaque produit chimique mis au rebut, il faut joindre la Fiche de Données et de Sécurité (FDS) correspondante lors de la demande de collecte.

Les déchets amiantifères devront être conditionnés conformément au document [R18], joindre un plan du zonage déchets et y préciser la zone d'origine de l'amiante.

		Procédure SRES/LEXIC	Page 12/21
		Accord : Sans objet Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069 N°chrono : SRES/LEXIC DO 448	
		Date : 03/04/2015	Indice : 1
	Gestion des déchets conventionnels		

Pour les solutions de laboratoire et les eaux résiduaires en vrac, fournir la composition du déchet (nature des produits et concentrations), le ou les risques prépondérants ainsi que la FDS pour le produit majoritaire si il y en a un.

Pour les déchets liquides, fournir les rapports d'analyses radiologiques réalisées lorsque le déchet est issu d'installation à caractère radiologique.

Pour les produits périmés ou résidus de produits commerciaux, fournir la FDS.

Types de déchets		
DND	DD	DI
Bois	Produits chimiques	Bétons
Papiers	Toners d'imprimantes	Roches
Cartons	Piles - Batteries	Déchets de démolition
Plastiques	Bombes aérosols	
Déchets alimentaires	Huiles usagées	
Déchets métalliques	Emballages souillés	
Ferrailles	DEEE	
	Antigels	
	Tubes fluorescents	

Tableau n°1 : Différents types de déchets

4.2.5 Approvisionnement des conditionnements de déchets

Les demandes d'approvisionnements en conditionnements spécifiques sont réalisées par le correspondant déchets de CABRI ou de l'opérateur industriel intervenant via le site intranet du STL : <http://www-collectecad.cea.fr:8000/>.

4.3 ENTREPOSAGE AVANT LA PRISE EN CHARGE

4.3.1 Les déchets de bureau

Les sacs pleins sont déposés dans les conteneurs de déchets urbains situés à l'entrée de l'installation.

4.3.2 Les autres déchets

Les déchets sont entreposés, avant évacuation dans les bât. 223 et 721 pour les piles et toners d'imprimante par exemple, dans la Fillod ou dans le bât. 287 de CABRI (ex : tubes néon).


Les effluents et huiles usagées issues de l'entretien du GEF sont conditionnés en fût ou en bidons qui sont ensuite entreposés dans un bac de rétention adapté du bâtiment 287.

Les DND et DI sont entreposés dans des bennes dans la Zone De Transit (ZDT) nord de l'installation Cabri. La charge au sol ne doit pas dépasser 2t/m² pour la zone d'entreposage des déchets conventionnels.

Le service technique du centre ou une entreprise extérieure se charge de l'évacuation des déchets conventionnels.

4.4 TRAÇABILITE

Pour les déchets autres que les déchets de bureaux, un Bordereau de Suivi de Déchets Industriels (BSDI) est émis par l'installation ou l'opérateur de la gestion des déchets de l'Entreprise Extérieure Intervenant (EEI) lorsque ceux-ci sont évacués en direct sans passer par l'installation de traitement des déchets conventionnels du centre de Cadarache.

			Procédure SRES/LEXIC	Page 13/21
	Accord : Sans objet Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069 N°chrono : SRES/LEXIC DO 448			
	Date : 03/04/2015		Indice : 1	
	Gestion des déchets conventionnels			

Le service technique du centre de Cadarache en assure la traçabilité.

Les contrôles radiologiques réalisés sur les déchets à risques (déchets émotionnels, filtres...) sont tracés via la fiche de contrôle radiologique numérotée.

Une Fiche de Production des Déchets est émise et archivée chez le CAQE.

4.5 EVACUATION

Le correspondant déchets effectue les démarches nécessaires pour leur évacuation auprès de l'entreprise qui a en charge l'évacuation des déchets sur le centre de Cadarache.

Les déchets conventionnels doivent être évacués dans les filières agréées, conformément au plan d'élimination des déchets conventionnels du Centre de Cadarache et au plan qualité de gestion des déchets au CEA (document de référence **[R9]**, **[R13]**).

Toute production de déchet non recensée aux plans d'éliminations précités fait l'objet d'une étude au cas par cas en concertation avec le STL qui pilote l'élimination des déchets conventionnels sur le Centre de Cadarache.

Tous les déchets produits sur l'installation doivent obligatoirement faire l'objet d'une déclaration auprès du responsable déchet qui reste seul habilité à viser la Fiche de Production de déchets.

En vue de l'établissement du bilan annuel déchets destiné à l'autorité de sûreté, le chef d'installation et/ou le responsable déchets de l'installation se réservent le droit de vérifier l'exactitude de données relatives à l'évacuation des déchets produits par leur installation, de les mettre à jour si nécessaire et de commenter les évolutions de production.

Pour des travaux spécifiques sur l'installation, une benne peut être mise ponctuellement pour collecter les déchets d'une même nature (DEEE par exemple).

Pour l'enlèvement ou la mise à disposition de bennes ou de caissons, la demande doit être établie à partir du logiciel déchets accessible à l'adresse : www.collectecad.cea.fr, au moyen d'un mot de passe sous la responsabilité du correspondant déchet habilité.


Le correspondant déchets conventionnels appelé également la Personne Compétente en Gestion des Déchets (PCGD), un chargé d'affaires du SRES ou une personne d'entreprise extérieure, qui fait la demande d'enlèvement, doit donner la fiche de production de DND ou DD ou le bordereau de suivi des déchets **[R12]** au CAQE de l'installation CABRI pour archivage.

Un apport volontaire de déchets peut être effectué sur les installations déposante de déchets du Centre de Cadarache en respectant les règles en vigueur sur la gestion des déchets, les spécifications mentionnées dans les documents de référence **[R14]**, **[R15]**, **[R16]** et **[R17]** et en effectuant les contrôles radiologiques au bât 300.

Une évacuation directe hors du Centre par l'installation peut être effectuée avec accord du chef d'installation (documents de référence **[R27]**, **[R28]**) ou du responsable déchets en respectant les critères suivants :

- concertation avec le STL pour agrément de la filière d'élimination des déchets proposée par l'installation ;
- intégration de la filière d'élimination choisie une fois agréementée à la présente procédure ;
- respect de la réglementation TMD en vigueur pour les DD (document de référence **[R15]**) ;
- fiche de production de déchet émise par le producteur du déchet obligatoirement visé par le responsable déchet du LEXIC ;
- pesée par l'EEL des déchets à évacuer ;
- contrôle radiologique supervisé par l'EEL fait par le SPR avec visa SPR sur fiche de production ;
- avant évacuation hors du centre, le BSDI correspondant au type de déchet doit être visé par le STL ;
- L'EEL après prise en charge du déchet doit viser le BSDI et le retourner au STL dans les meilleurs délais qui en fait une copie pour le correspondant déchets de l'installation Cabri pour archivage par le CAQE.

Cf. Annexe 1 : Bordereau de Suivi des Déchets Industriels.

		Procédure SRES/LEXIC	Page 14/21
		<u>Accord</u> : Sans objet	
		<u>Réf.</u> : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069	
		<u>N°chrono</u> : SRES/LEXIC DO 448	
		<u>Date</u> : 03/04/2015	<u>Indice</u> : 1
Gestion des déchets conventionnels			

5. GESTION DES DECHETS ISSUS DE ZNC

5.1 DECHETS PRODUITS

Les déchets produits en ZNC sont traités différemment selon qu'il s'agisse de déchets générés par :

- Des opérations sans risque de contamination : maintenance d'équipements localisés en ZNC, entretien des locaux, surveillance des opérations d'exploitation, ...
- Des opérations à risque potentiel de contamination (situation dégradée ou incidentelle) : contrôles radiologiques ...
Ces opérations généreront généralement des déchets technologiques de nature solide non métallique compactables de type frottis, gants plastique ou coton, vinyles utilisés lors des contrôles radiologiques...

5.1.1 Déchets générés par des opérations sans risque de contamination

Ces déchets produits en ZNC, hors déchets à risque potentiel de contamination (cf. ci-dessus), sont des déchets conventionnels DND et DD dont la gestion est identique à celle décrite au § 4.

Les déchets issus des opérations de maintenance sont collectés dans les divers conditionnements prévus à cet effet. Ce sont principalement des DD. Les récipients de conditionnement des huiles de vidange sont disposés dans un bac de rétention.

Lorsque ces conditionnements sont pleins, ils sont contrôlés par le SPR si besoin. Lorsque l'absence de contamination est avérée, ces déchets sont transférés aux points de collecte DD situés dans la fillod ou le bâtiment 287.

Les tubes néon d'éclairage qui ne fonctionnent plus, aérosols, toners d'imprimante sont entreposés au sein d'un conditionnement spécifique dans la fillod ou dans le bâtiment 287 dans l'attente de leur évacuation via les filières adaptées.

Les déchets issus d'opérations de surveillance ou d'entretien des locaux sont collectés au sein de l'une des deux poubelles (tri entre déchets recyclables et non recyclables) disposées dans le couloir donnant accès aux vestiaires de sortie de zone réglementée.

Un affichage permet d'identifier les types de déchets autorisés et interdits dans celui-ci.

5.1.2 Déchets générés par des opérations à risque potentiel de contamination

Les déchets générés lors des opérations de :

- contrôles radiologiques,
- transfert et/ou pesée,


sont des déchets issus des opérations à risque potentiel de contamination (situation dégradée ou incidentelle).

Ces déchets sont considérés, par précaution, comme des déchets TFA et sont séparés des autres déchets normalement produits en ZNC. Ils sont gérés conformément aux dispositions prévues par la procédure en référence [R25].

5.1.3 Déchets générés en ZNC avec impact émotionnel

Selon le document [R20], concernant les DND à Impacts Emotionnels, les logos, trèfles radioactifs sur fûts ou étiquettes métalliques sont rendus illisibles par l'opérateur industriel du centre de Cadarache intervenant en charge de la gestion des déchets après collecte sur l'installation.

Ces DND sont broyés, détruits ou rendus non identifiables, ils doivent être conditionnés dans un conteneur séparé. Ces déchets sont généralement produits lors des contrôles SPR.

		Procédure SRES/LEXIC	Page 15/21
		Accord : Sans objet	
		Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069	
		N° chrono : SRES/LEXIC DO 448	
		Date : 03/04/2015	Indice : 1
Gestion des déchets conventionnels			

Des supports de sacs sont installés aux différents points de collectes où les déchets à impacts émotionnels sont généralement produits comme par exemple dans le vestiaire attenant au bât. 788.

Une fois les sacs pleins et vérifiés par le correspondant déchets de l'EEL, celui-ci fait une demande de collecte de DND en mentionnant la présence de déchets à impacts émotionnels, il doit effectuer un contrôle par le SPR du bâtiment, avant évacuation. Un PV de contrôle radiologique sera rempli par le SPR et un certificat de destruction des DND à impacts émotionnels sera envoyé à l'opérateur industriel intervenant en charge de la gestion des déchets sur l'installation et au correspondant déchets CEA.

5.2 CONTROLES

5.2.1 Fûts portes sacs de déchets émotionnels

Lorsque la sache vinyle est pleine, le SPR procède aux contrôles radiologiques nécessaires pour autoriser la sortie de zone réglementée.

5.2.2 Contenants

Lorsque l'un des conditionnements est plein ou atteint la limite de masse autorisée, le personnel de maintenance demande au correspondant déchets de l'EEL d'organiser l'évacuation des déchets conformément aux dispositions prévues par le centre.

Le correspondant déchets de l'opérateur industriel intervenant sollicite le SPR pour réalisation des contrôles radiologiques si besoin pour autoriser la sortie de zone réglementée.

Le SPR procède aux contrôles radiologiques nécessaires pour autoriser la sortie de zone réglementée.

La conformité des résultats des contrôles réalisés par le correspondant déchets de l'EEL et le SPR sont renseignés sur la fiche de production de déchets.

5.3 L'ENTREPOSAGE AVANT EVACUATION

5.3.1 Déchets générés par des opérations sans risque de contamination

Concernant les déchets de bureaux, la sache est directement déposée dans les bennes de collecte disponibles devant la Fillod.

Concernant les autres DND et les DI, l'entreposage avant évacuation s'effectue dans la ZDT nord classée ZSRA. La charge au sol ne doit pas dépasser 2t/m² pour la zone d'entreposage des déchets conventionnels.

Les DD sont entreposés soit au bâtiment 287 soit dans la Fillod classés ZNC.

Cf. Annexe 2 : Zonage déchets de l'INB 24.

5.4 TRAÇABILITE

Les dispositions sont identiques à celles indiquées au § 4.4.


5.5 EVACUATION

5.5.1 Déchets générés par des opérations sans risque de contamination

L'évacuation s'effectue de la même façon que pour les déchets issus de ZSRA.

6. ASSURANCE DE LA QUALITE

6.1 SURVEILLANCE DES INTERVENANTS EXTERIEURS

		Procédure SRES/LEXIC	Page 16/21
		Accord : Sans objet	
		Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069	
		N° chrono : SRES/LEXIC DO 448	
		Date : 03/04/2015	Indice : 1
Gestion des déchets conventionnels			

Au titre de l'arrêté INB du 07/02/2012, l'exploitant exerce sur les intervenants extérieurs une surveillance lui permettant de s'assurer de :

- L'appropriation de la politique du CEA/SRES/DIR en matière de protection des intérêts protégés mentionnés à l'article L. 593-1 du code de l'environnement,
- Art 2.5.3 Arrêté INB 2012 : Contrôle technique de chaque AIP ayant permis de vérifier que
 - o l'activité est exercée conformément aux exigences définies pour cette activité et, le cas échéant, pour les EIP concernés,
 - o les actions correctives et préventives appropriées ont été définies et mises en œuvre,
- Art 2.5.3 Arrêté INB 2012 : Les personnes réalisant le contrôle technique d'une AIP sont différentes des personnes l'ayant accomplie,
- Art 2.5.5 Arrêté INB 2012 : Formation, développement et maintien des compétences,
- Art 2.6 Arrêté INB 2012 : Mise en place d'un système de gestion des écarts propre au titulaire.

Les éléments de surveillance à réaliser sont

- la vérification mensuelle du compte rendu des activités effectuées, par un salarié du LEXIC
- des contrôles de bon conditionnement des déchets, réalisés par le LEXIC afin de répondre au contrôle technique des prestataires :
 - o le contrôle est annuel pour les déchets conventionnels.

Cf. Annexe 3 : Fiche d'Action de surveillance et de contrôle de second niveau des intervenants extérieurs.

6.2 TRAITEMENT DES ECARTS

Tout conteneur fourni par le STL qui se révèle non conforme ne doit pas être utilisé et l'exploitant doit contacter le STL.

Tout emballage non conforme, par exemple suite à une chute, ne sera plus utilisé. Dans le cas d'un colis, les déchets seront reconditionnés. Le colis reste à la charge du producteur pour sa mise en conformité

Au sein du LEXIC, toute anomalie sera tracée par la main courante et une Fiche d'Événement ou d'Amélioration (FEA) selon [R32].

Dans le cas d'une non-conformité (non-respect des spécifications de prise en charge, déchets interdits dans un colis, mauvais conditionnement, etc.), les actions suivantes seront entreprises :

- Renvoi de l'ensemble des colis de TEP au producteur d'origine (si certains colis de TEP ont été contrôlés conformes, ils ne seront pas retournés) par le STL
- Suspension immédiate de prise en charge des colis de déchets en provenance du producteur par le STL
- Création d'une FEA via l'application SANDY par le LEXIC
- L'analyse des causes et la description des actions à réaliser par le LEXIC doit être effectuée en accord avec le STL
- Levée de la suspension par le STL selon l'efficacité des actions menées.

6.3 SURETE ET SECURITE


Les déchets sont conditionnés selon les spécifications de STL citées en référence dans le présent document.

Dès qu'ils sont pleins, les emballages et bennes sont évacués des zones afin de limiter l'encombrement ou de ne pas diminuer les zones de circulation dans l'installation.

L'ensemble des emballages pleins, étiquetés et fermés sont entreposés dans la zone d'entreposage réservée jusqu'à leur prise en charge par le STL.

Précautions lors des manutentions :

- Lors de la manutention, les règles suivantes sont à respecter :

	Procédure SRES/LEXIC		Page 17/21
	Accord : Sans objet		
	Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069		
	N°chrono : SRES/LEXIC DO 448		
		Date : 03/04/2015	Indice : 1
Gestion des déchets conventionnels			

- port des gants et des chaussures de sécurité ;
- utilisation au maximum des moyens de manutention par exemple le chariot élévateur, pince de manutention, transpalette, chariot manuel de manutention des fûts (charge admissible par salarié : 25 kg en continu).
- Les contrôles réglementaires des matériels de manutention appartenant au SRES/LEXIC doivent être à jour.
- Rédaction d'un permis de levage (permanent ou ponctuel) pour les colis équipés de dispositifs de préhension intégrés n'ayant pas de contrôle périodique par un organisme agréé **[R31]**.
- Les opérateurs utilisant des matériels CEA doivent être autorisés pour les salariés d'entreprise sous-traitante et habilités pour les salariés du CEA par le chef d'installation de l'INB 24.
- Dans le cas d'intervention d'un prestataire pour réaliser des opérations de manutention non possibles avec le matériel du SRES, une demande d'ouverture de travaux et un plan de prévention seront établis pour prendre en compte les risques liés à ces opérations.
- Un balisage de la zone de manutention est mis en place lors des opérations de chargement et de déchargement. Le libre accès autour du bâtiment 222 doit être rétabli dans les meilleurs délais en cas d'urgence et dans tous les cas dès que les opérations de chargement et de déchargement sont terminées.

Avant le départ, l'exploitant doit s'assurer que les colis sont correctement chargés (répartition de la charge) et amarrés sur ou dans le camion de transport (réglementation des transports).

6.4 PRISE EN COMPTE DES CONTROLES EFFECTUES PAR LES UNITES DU STL

Le STL effectue une visite technique par an dans le cadre de la maîtrise de la qualité par le centre de Cadarache. D'après le plan qualité **[R31]**, l'exploitant de l'installation Cabri doit respecter l'ensemble de la chaîne opérationnelle c'est-à-dire les exigences des spécifications du centre de Cadarache et notamment les points suivants :

- Formation : § 6.5
- Information (site intranet)
- Documentation applicable,
- Organisation mise en place par le producteur
 - Contrôle à réception des conteneurs déchets
 - Tri des déchets (filiales)
 - Conditionnement élémentaire
 - Contrôle avant expédition
- Organisation du suivi physique du déchet

Nota : L'exploitant doit communiquer à l'opérateur industriel intervenant les données de chaque évacuation qu'il supervise (poids, nature des déchets) afin que l'intervenant extérieur puisse assurer la mise à jour de l'inventaire mensuel de l'évacuation des déchets conventionnels nécessaire pour le bilan annuel des déchets.

- Maîtrise des intervenants extérieurs
- Contrôle (visites techniques, contrôle 1%, contrôle chez les producteurs d'origine)

Avant la visite, le correspondant centre des filières conventionnelles fait le point auprès du producteur et notamment en ce qui concerne :

- Les demandes issues de la précédente visite technique,
- le bilan des non-conformités,
- le bilan des problèmes existants...

6.5 FORMATION DU PERSONNEL

Le personnel affecté à la gestion des déchets solides de l'installation Cabri (salarié CEA ou intervenant extérieur) doit avoir réussi les formations suivantes :

- formation « correspondant déchets conventionnels »,
- formation « COLLECTECAD ».



Accord : Sans objet

Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069

N° chrono : SRES/LEXIC DO 448

Date : 03/04/2015

Indice : 1

Gestion des déchets conventionnels

ANNEXE 1 : BORDEREAU DE SUIVI DE DECHETS INDUSTRIELS



Formulaire CERFA n° 12571*01

Décret n°2005-635 du 30 mai 2005
Arrêté du 29 juillet 2005**Bordereau de suivi des déchets**

Page n° /

- À REMPLIR PAR L'ÉMETTEUR DU BORDEREAU -

Bordereau n° :	
1. Émetteur du bordereau <input type="checkbox"/> Producteur du déchet <input type="checkbox"/> Collecteur de petites quantités de déchets relevant d'une même rubrique (joindre annexe 1) <input type="checkbox"/> Personne ayant transformé ou réalisé un traitement dont la provenance des déchets reste identifiable (joindre annexe 2) <input type="checkbox"/> Autre détenteur N° SIRET : [] [] [] [] [] [] [] [] NOM : Adresse : Tél : Mél : Personne à contacter : Fax :	2. Installation de destination ou d'entreposage ou de reconditionnement prévue Entreposage provisoire ou reconditionnement <input type="checkbox"/> oui (cadres 13 à 19 à remplir) <input type="checkbox"/> non N° SIRET : [] [] [] [] [] [] [] [] NOM : Adresse : Tél : Mél : Personne à contacter : Fax : N° de CAP (le cas échéant) : Opération d'élimination / valorisation prévue (code D/R) :
3. Dénomination du déchet Rubrique déchet : [] [] [] [] [] [] Consistance : <input type="checkbox"/> solide <input type="checkbox"/> liquide <input type="checkbox"/> gazeux Dénomination usuelle :	
4. Mentions au titre des règlements ADR, RID, ADN, IMDG (le cas échéant)	
5. Conditionnement : <input type="checkbox"/> benne <input type="checkbox"/> citerne <input type="checkbox"/> GRV <input type="checkbox"/> fût <input type="checkbox"/> autre (préciser) : Nombre de colis :	
6. Quantité : <input type="checkbox"/> réelle <input type="checkbox"/> estimée tonne(s) :	
7. Négociant (le cas échéant) N° SIRET : [] [] [] [] [] [] [] [] NOM : Adresse : Tél : Mél : Personne à contacter : Fax :	Récepissé n° : Limite de validité : Personne à contacter : Tél : Mél : Fax :
- À REMPLIR PAR LE COLLECTEUR-TRANSPORTEUR -	
8. Collecteur-transporteur N° SIRET : [] [] [] [] [] [] [] [] NOM : Adresse : Tél : Mél : Personne à contacter : Fax :	Récepissé n° : Limite de validité : Mode de transport : Date de prise en charge : / / Signature : <input type="checkbox"/> Transport multimodal (Cadres 20 et 21 à remplir)
- DÉCLARATION GÉNÉRALE DE L'ÉMETTEUR DU BORDEREAU -	
9. Déclaration générale de l'émetteur du bordereau Je soussigné certifie que les renseignements portés dans les cadres ci-dessus sont exacts et établis de bonne foi. NOM : Date : / / Signature et cachet :	
- À REMPLIR PAR L'INSTALLATION DE DESTINATION -	
10. Expédition reçue à l'installation de destination N° SIRET : [] [] [] [] [] [] [] [] NOM : Adresse : Personne à contacter : Quantité réelle présentée : tonne(s) Date de présentation : / / Lot accepté : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Motif de refus : Signature : Date : / / Signature et cachet :	11. Réalisation de l'opération Code D/R : Description : Je soussigné certifie que l'opération ci-dessus a été effectuée NOM : Date : / / Signature et cachet :
12. Destination ultérieure prévue (dans le cas d'une transformation ou d'un traitement aboutissant à des déchets dont la provenance reste identifiable le nouveau bordereau sera accompagné de l'annexe 2 du formulaire CERFA n°12571*01) Traitement prévu (code D/R) : N° SIRET : [] [] [] [] [] [] [] [] NOM : Adresse : Personne à contacter : Tél : Mél : Fax :	

L'original du bordereau suit le déchet



Accord : Sans objet

Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069

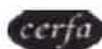
N° chrono : SRES/LEXIC DO 448

Date : 03/04/2015

Indice : 1

Gestion des déchets conventionnels

Ce formulaire est disponible sur le site internet LEGIFRANCE (n° CERFA 12571*01)



Formulaire CERFA n° 12571*01

Décret n°2005-635 du 30 mai 2005
Arrêté du 29 juillet 2005**Bordereau de suivi des déchets (suite)**

Page n° /

N° du bordereau de rattachement :

- À REMPLIR EN CAS D'ENTREPOSAGE PROVISOIRE OU DE RECONDITIONNEMENT -

13. Réception dans l'installation d'entreposage ou de reconditionnement N° SIRET : [] [] [] [] [] [] NOM : Adresse : Quantité présentée : <input type="checkbox"/> réelle <input type="checkbox"/> estimée tonne(s) Date de présentation : / / Lot accepté : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Motif de refus : Date : / / Signature et cachet :	14. Installation de destination prévue N° SIRET : [] [] [] [] [] [] NOM : Adresse : Tél : Fax : Mél : Personne à contacter : N° de CAP (le cas échéant) : Opération d'élimination / valorisation prévue (code D/R) : Cadre 14 rempli par : <input type="checkbox"/> Émetteur du bordereau (cf cadre 1) <input type="checkbox"/> Installation d'entreposage ou de reconditionnement (cf cadre 13)
15. Mentions au titre des règlements ADR, RID, ADN, IMDG (le cas échéant) (à remplir en cas de reconditionnement uniquement)	
16. Conditionnement : <input type="checkbox"/> barrique <input type="checkbox"/> citerne <input type="checkbox"/> GRV <input type="checkbox"/> fût <input type="checkbox"/> autre (préciser) Nombre de colis :	
17. Quantité <input type="checkbox"/> réelle <input type="checkbox"/> estimée tonne(s) (à remplir en cas de reconditionnement uniquement)	
18. Collecteur-transporteur après entreposage ou reconditionnement N° SIREN : [] [] [] [] NOM : Adresse : Tél : Fax : Mél : Personne à contacter :	Récépissé n° Limite de validité : Mode de transport : Date de la prise en charge : / / Signature : <input type="checkbox"/> Transport multimodal (Cadres 20 et 21 à remplir)
19. Déclaration de l'exploitant du site d'entreposage ou de reconditionnement Je soussigné certifie que les renseignements portés ci-dessus sont exacts et établis de bonne foi. NOM : Date : / / Signature et cachet :	

- À REMPLIR EN CAS DE TRANSPORT MULTIMODAL -

20. Collecteur-transporteur n° N° SIREN : [] [] [] [] NOM : Adresse : Tél : Fax : Mél : Personne à contacter :	Récepissé N° : Limite de validité : Mode de transport : Date de prise en charge : / / Signature :
21. Collecteur-transporteur n° N° SIREN : [] [] [] [] NOM : Adresse : Tél : Fax : Mél : Personne à contacter :	Récepissé N° : Limite de validité : Mode de transport : Date de prise en charge : / / Signature :

Ce feuillet n'est à joindre que lorsqu'une des cases est remplie

Accord : Sans objet

Réf. : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069

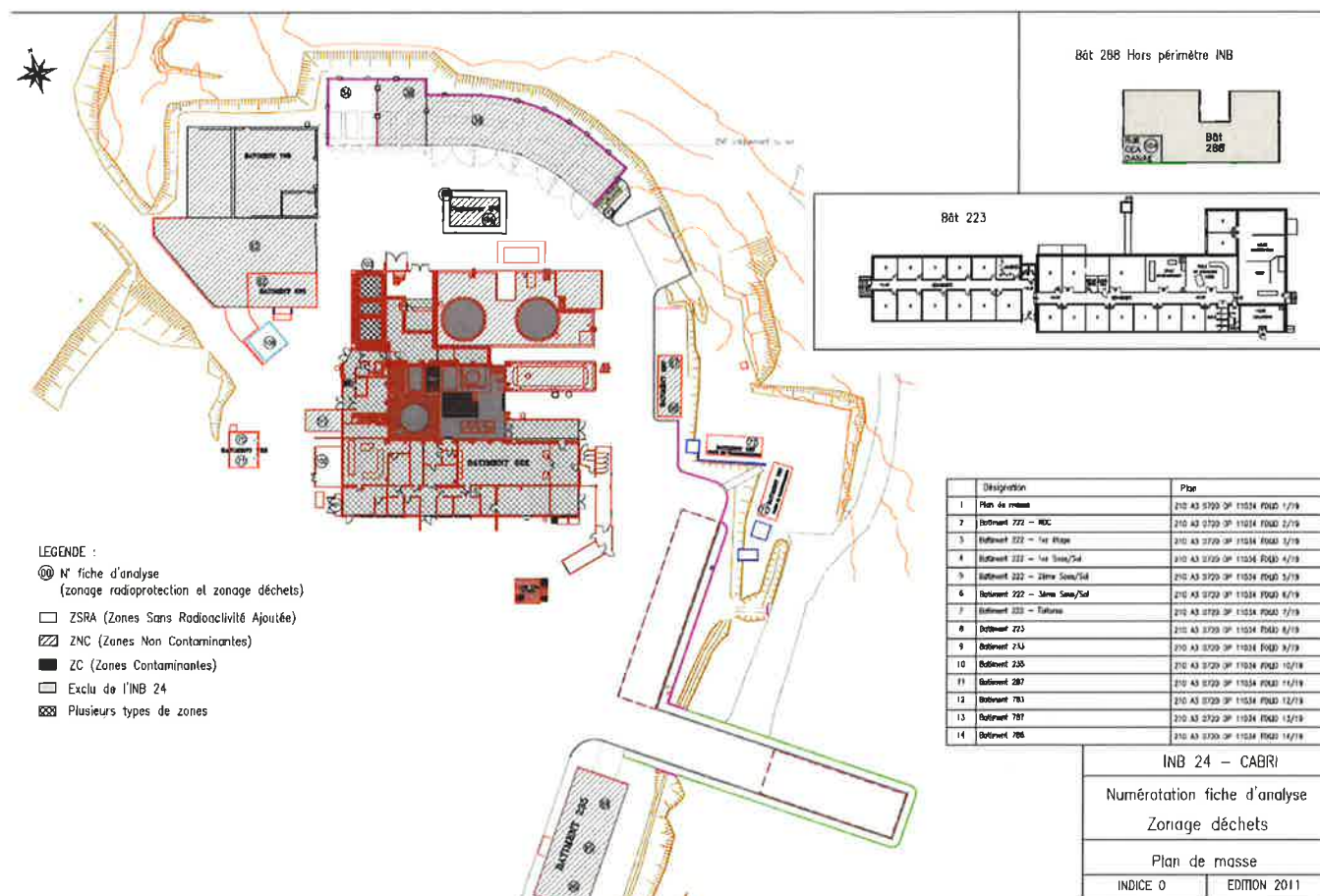
N° chrono : SRES/LEXIC DO 448


Date : 03/04/2015

Indice : 1

Gestion des déchets conventionnels

ANNEXE 2 : ZONAGE DECHETS DE L'INB 24



		Procédure SRES/LEXIC	Page 21/21
		<u>Accord</u> : Sans objet <u>Réf.</u> : CAD/DER/SRES/LEXIC PR 069 <u>N° chrono</u> : SRES/LEXIC DO 448	
		<u>Date</u> : 03/04/2015	<u>Indice</u> : 1
	Gestion des déchets conventionnels		

ANNEXE 3 : FICHES D'ACTION DE SURVEILLANCE DES INTERVENANTS EXTERIEURS – GESTION DES DECHETS CONVENTIONNELS

Intervenant Extérieur et société :							
Prestation :		Période :					
"Gestion du linge et déchets, de l'intendance des installations CABRI et PHEBUS" : Gestion des déchets conventionnels		Installation : CABRI					
		N° commande :					
Critères d'évaluation		Documents preuves				Commentaires	
Surveillance générique							
1. Appropriation de la politique du CEA/SRES/DIR en matière de protection des intérêts protégés mentionnés à l'article L. 593-1 du code de l'environnement							
2. Contrôle technique Art 2.5.3 Arrêté INB 2012							
3. Compétences techniques et maintien des compétences Art 2.5.5 Arrêté INB 2012							
4. Gestion des écarts mise en œuvre des actions correctives, application système de l'entreprise extérieure Art 2.6 Arrêté INB 2012							
Surveillance spécifique							
5. Locaux abrités	Vestiaire de travail	Vestiaire Entreprises Ext.	Vestiaire galerie Na	Vestiaire Bât. 788	Bât. 287	bungalows du bât. 222	
Vérification du tri et du bon conditionnement (absence de déchets interdits)							
Présence de points de collectes spécifiques (gobelets en plastique auprès des fontaines à eau, tonnelet à piles, toners et bombes aérosols...)							
Affichage déchets du STL et affichages spécifiques aux points de collecte							
Propreté générale des locaux							
Autres							
6. ZDT Nord	Benne bois	Benne métallique	Benne non-valorisable	Benne PVC Plastique valorisable	Benne inertes	Benne DEEE	
Vérification du bon conditionnement (absence de déchets interdits)							
Affichage de la liste des déchets interdits							
Propreté générale des zones d'entreposage							
Autres							
7. Autres							
Cohérence entre les fiches de production et la base de données du logiciel déchet							
Sensibilisation des nouveaux arrivants sur l'installation							
Commentaires et améliorations demandées à l'intervenant extérieur pour la suite ou de futures prestations : (en cas de conclusion "sous réserves" préciser lesquelles)							
Nom du CA et Unité		Date				Visa	

