CHU DE TOULOUSE

Pôle Patrimoine et Ressources Opérationnelles

PROTOCOLE DE COLLECTE DES DÉCHETS

Collecte interne et externe - organisation cible tous sites

Sommaire

Sommaire 2
1. Objet et domaine d'application 3
2. Acteurs et responsabilités 3
3. Lexique 3
4. Flux, conditionnement et consignes 4
5. Contenants et matériels 4
6. Organisation opérationnelle de la collecte interne 4
6.1. Obligations 4
6.2. Collecte des déchets 5
6.3. Aires centralisées 5
6.4. Traçabilité numérique 5
6.5. Lavage et Entretien du matériel 5
6.6. Contraintes logistiques 6
7. Hygiène, sécurité et personnel 6
8. Maîtrise documentaire 6

1. Objet et domaine d'application

Le présent protocole définit les règles d'organisation, techniques, d'hygiène et de sécurité applicables à la collecte interne et externe des déchets produits par les services du CHU de Toulouse.

Il s'applique à l'ensemble des sites du marché.

2. Acteurs et responsabilités

Acteur	Responsabilités
Gestion des Déchets	Pilotage de l'activité, animation dans les services, déploiement du tri, suivi des prestations, audits, analyse des indicateurs
Services producteurs	Tri à la source selon procédures interne
Titulaire de collecte	Collecte des déchets : échange pleins / vides, pesée, lavage, désinfection, traçabilité numérique, auto-contrôles
Exutoires	Entreprises en charges des enlèvements, des transports et des traitements

3. Lexique

Libellé générique	Signification
Aire centralisée	Zone de regroupement, de pesée et d'enlèvement
Local déchet	Local de stockage des déchets dans les services
GRV	Grand récipient vrac
Rolls	Contenants grillagé 800 L / 1400 L
GEOBOX	Caisses palettes
Septibox DASRI	Emballages cartons agréés DASRI 25 L / 50 L
TAL	Transport Automatisé Lourd
BOM	Benne à ordures ménagères
DAE	Déchet d'Activité Economique

4. Flux, conditionnement et consignes

Flux	Conditionnements	Consigne
DASRI	Collecteur à OPCT, Septibox 25 / 50 L, GRV agréé ADR	- Verrouillage définitif avant toute collecte / enlèvement
DASND (anc. DAOM)	GRV 660 L	- Compactage sur site
Carton	• Mis à plat dans les Rolls • Cartonette massifié en poche 100L	- Compacté sans poche plastique - Plastiques dirigés vers filière plastique
Plastiques	3 familles : • Souples, transparent étirable ; • PET 1 • Flaconnage	- Plastique souple massifié en poche 400L sur zone de regroupement. - Flaconnage et PET1 mis en poches 110L séparés
Bois / palettes	Empilées, prêtes à l'enlèvement	- Collecte sur l'ensemble des sites - Hors gabarit dirigé en benne DAE
Verre non médicamenteux	Contenants spécifiques (CUVES)	- Echange plein / vide - Stockage et enlèvement sur aire centralisée Purpan Haut
Piles et batteries	Contenants dédiés (caisses croco)	- Collecte sur l'ensemble des sites - Stockage sur Air Centralisée
Toners	Cartouches d'encre déposées dans les Rolls à cartons	- Collectées et massifiées dans des GEOBOX sur Air Centralisées

Métaux spécifiques et précieux, textiles, déchets verts et DEEE sont gérés hors marché ; le titulaire signale toute erreur d'aiguillage constatée.

5. Contenants et matériels

Responsabilité	Éléments fournis
Titulaire	Contenants GRV DASND et Rolls, dotés de timons (amovibles pour GRV DASRI) ; engins P20 - P60 ; camion hayon 3,5 T ; système de pesée (maintenance et étalonnage annuel par organisme agréé)
CHU	Compacteurs et bennes des aires centralisées ; sacs 400 L (plastiques souples) ; bacs aluminium TAL (Purpan) ; capteurs de radioactivité

6. Organisation opérationnelle de la collecte interne

Amplitude horaire : 6h - 21h, 7j/7 sur l'ensemble des sites.

Fréquences de collectes : définies selon les besoins des secteurs (1 à 3 fois / jour)

6.1. Obligations

Présence des contenants dédiés 24h/24 dans chaque point de collecte ;

6.2. Collecte des déchets

- Collecte des déchets depuis les locaux déchets ;
- Échange des contenants pleins contre des contenants vides, nettoyés et désinfectés ;
- Collecte des Septibox DASRI en diffus, massifiés en GRV DASRI ;
- Palettes à collecter sur l'ensembles des sites ;
- Verre non médicamenteux à collecter en cuve spécifique depuis le service de l'UMFA (Purpan Haut) sur le principe d'échange plein / vide ;
- Piles et batteries à collecter en caisse croco ;
- Cartouches d'encre Toner à collecter depuis les Rolls cartons ;
- Matelas à collecter depuis les locaux déchets ;

Tout transvasement de déchets lors de la collecte est strictement interdit.

6.3. Aires centralisées

- DASND à compacter ;
- Cartons à compacter ;
- Cartonnettes à compacter sans plastique (sacs à vider et à massifier en poche 400L avant mise en benne) ;
- Plastiques (flux PET1 et flaconnage séparés) avant mise en bennes ;
- Palettes à empiler correctement et prêtes pour enlèvement (toute palette de dimensions hors norme doit être évacuée en benne DAE) ;
- Verre non médicamenteux à stocker sur l'air centralisé de Purpan Haut ;
- Piles et batteries à massifier dans des barils dédiés et caisses croco à empiler correctement ;
- Cartouches d'encre Toner à massifier dans des GEOBOX dédiés ;
- Matelas à compacter avec les DASND ;

Les Septibox DASRI peuvent être transvasés uniquement sur les aires centralisées pour l'optimisation des GRV DASRI. Le verrouillage définitif des GRV DASRI est obligatoire avant l'enlèvement par l'exutoire.

6.4. Traçabilité numérique

- Traçabilité numérique instantanée obligatoire pour toute opération de : collecte, pesée, dotation des contenants par flux et par point de collecte, lavage et désinfection des contenants ;

6.5. Lavage et Entretien du matériel

- Lavage et désinfection des contenants à chaque rotation (intérieur, extérieur, roues et couvercles compris), traçabilité par site ;
- Les GRV DASND doivent obligatoirement être munis d'un bouchon avant remise en place ;
- Les vannes des bacs à destination du TAL doivent obligatoirement être refermées avant positionnement en gare ;

- Les embases doivent être entretenus régulièrement ; remplacement immédiat en cas de défectuosité ;
- Les pourtours des compacteurs doivent entretenus quotidiennement ;

6.6. Contraintes logistiques

- Circuits et accès dédiés, marche en avant ; ascenseurs patients interdits ;
- Collectes tractées limitées à 4 GRV ou Rolls ; bridage à 8 km/h dès le démarrage du marché ;
- Aucun GRV plein ou vide ne doit être entreposé dans les circulations ;
- Plages horaires d'utilisation des monte-charges définies selon les contraintes logistiques de chaque site.
- Aucun GRV plein ou vide ne doit perturber l'ensemble des activités logistiques du CHU ;
- Engins de traction type P20 - P60 sur voies logistiques ; camion hayon 3,5 T pour sites et bâtiments extérieurs ;

7. Hygiène, sécurité et personnel

- EPI obligatoires : chaussures de sécurité fermées antidérapantes, gants anti-coupure ; tenue uniforme aux couleurs de l'entreprise entretenue par le titulaire ;
- Badge nominatif apparent (nom, photo, raison sociale) ; interdiction d'arrivée ou de départ en tenue de travail ;
- Le titulaire garantit le schéma vaccinal hépatite B complet de ses agents (attestation sur l'honneur) et les visites médicales d'embauche et périodiques ; justificatifs exigibles à tout moment ;
- Formations : tri des déchets par la filière Gestion des Déchets (émargement obligatoire), ADR 1.3, incendie (2 h), sensibilisation amiante, CACES ; plan de formation annuel transmis ;
- Encadrement non œuvrant joignable 7j/7, interlocuteur unique ; terminaux DECT ou portables professionnels à la charge du titulaire ;
- Continuité de service en toutes circonstances (grève, plan blanc, pandémie) sans surcoût ; plan de prévention rédigé conjointement (R. 4512-6 et suivants) ; protocole AES appliqué.

8. Maîtrise documentaire

Fonction	Nom
Approbation	S. Burel - Cadre supérieure Bionettoyage & Gestion des Déchets
Vérification	V. Ayma - Cadre animateur Gestion des Déchets
Rédaction	N. Garcia - Contrôleur Qualité Gestion des Déchets