

Note Méthodologique : Loi sur les déchets

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

- La Loi encadre l'organisation des flux, la prévention et le traitement des déchets pour protéger santé, sécurité et environnement.
- Elle s'articule avec des référentiels de management (ex. ISO 14001), la responsabilité du producteur et des contrôles internes.
- Exigences concrètes : tri, consignation/registre, étiquetage, choix de filières, suivi documentaire.
- Cadre de pilotage : processus, indicateurs, audits et revues périodiques pour démontrer la conformité et améliorer la performance.
- Approche pragmatique et vérifiable, adaptable aux territoires et filières disponibles.

Point clé : Traçabilité exhaustive (100 %), clôture documentaire à J+10 après enlèvement et revues de conformité au moins 2 fois/an.

Objectifs de la mission

- Plan de tri opérationnel par zone avec responsables identifiés (échéance 90 jours).
- Atteindre un taux de valorisation cible par flux prioritaire (ex. $\geq 60\%$ sur 12 mois).
- Sécuriser 100 % des conditionnements de déchets dangereux (étiquetage, compatibilité).
- Garantir l'exhaustivité du registre déchets (zéro manquant à la clôture trimestrielle).
- Consolider un reporting multi-sites harmonisé et revu semestriellement.
- Démontrer la conformité, maîtriser les risques SST et installer une amélioration continue.

Périmètre / livrables attendus

- Cartographie des flux, lieux d'émission et responsabilités (producteur/détenteur).
 - Plan de tri par zone : implantations, contenants, signalétique, fiches de poste.
 - Schémas logistiques (collecte, zones tampons) et consignes d'isolement.
 - Registre chronologique, bordereaux complets et protocole d'archivage.
 - Contrats de filières audités, vérification des autorisations et plan d'audit.
 - Tableau d'indicateurs mensuels consolidés (multi-sites, 12 mois glissants).
 - Programme de formation (référénts, opérateurs) et outils d'auto-contrôle.
 - Plan d'actions, gestion des non-conformités et revues périodiques.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cartographie des flux et responsabilités

- Inventaire zone par zone, entretiens, photographies, collecte (contrats, registres, bordereaux).
- Clarification producteur/détenteur et identification des points d'émission.
- Livrable : carte des flux et rôles associés.

Étape 2 – Analyse des risques et priorisation

- Matrice de criticité, visites des zones à risque, test de robustesse documentaire.
- Hiérarchiser selon risques SST/environnement et conformité.
- Livrable : priorités d'actions ciblées.

Étape 3 – Conception du plan de tri et dispositifs

- Choix des contenants compatibles, plan d'implantation, pictogrammes.
- Procédures d'isolement et exigences de filière.
- Livrable : standards opérationnels par zone.

Étape 4 – Traçabilité et maîtrise documentaire

- Structurer registre, bordereaux, conventions, protocole d'archivage.
- Contrôles croisés et audit documentaire périodique.
- Livrable : traçabilité opposable et consolidée.

Étape 5 – Contrats de filières et contrôle prestataires

- Rédiger/auditer contrats : responsabilités, preuves, niveaux de service.
- Vérifier autorisations/capacités et organiser des audits périodiques.
- Livrable : exutoires sécurisés et plan d'audit.

Étape 6 – Formation, contrôle et amélioration continue

- Causeries ciblées, exercices d'isolement, indicateurs et audits internes.
- Revues d'incidents et plan d'actions avec responsables/échéances.
- Livrable : pratiques ancrées, écarts corrigés.

Planning / durée / jalons

Jalon	Exigence temporelle	Preuve / référence
Plan de tri par zone	Échéance 90 jours	Objectifs et résultats attendus
Isolement d'un flux douteux	Déclenchement sous 24 h	Cas d'application de la Loi
Qualification de la filière	Sous 7 jours ouvrés	Cas d'application de la Loi
Clôture documentaire	J+10 après enlèvement	Traçabilité des déchets
Revue de conformité/direction	≥ 2 fois/an	Objectifs / Vue méthodologique

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Consultant

- Réaliser le diagnostic terrain : gisements, quantités, conditionnements et rôles (producteur/détenteur).
- Analyser les risques et la conformité, prioriser via matrice de criticité.
- Formaliser plan de tri, schémas logistiques, fiches de poste et exigences de filières.
- Structurer registre, bordereaux, conventions et protocole d'archivage.
- Auditer/rédiger les contrats de filières et organiser un plan d'audit.

Client

- Désigner des responsables par zone et déployer le plan de tri.
 - Tenir le registre, collecter 100 % des bordereaux et assurer l'étiquetage/compatibilité des contenants.
 - Consolider les indicateurs multi-sites et tenir des revues périodiques.
 - Former référents et opérateurs, maintenir des contrôles et audits internes.
 - Déclencher l'isolement sous 24 h et traiter les non-conformités dans les délais.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Inventaire des flux par zone : quantités, fréquences, conditionnements, cheminements.
 - Documentation existante : contrats, registres, bordereaux, procédures, plans de tri.
 - Rôles et responsabilités écrits (producteur/détenteur) et contacts de référents.
 - Autorisations/capacités des prestataires et preuves d'acceptation de filières.
 - Étiquetages, codes et catégorisation (CLP, codes internes, correspondances par zone).
 - Séries d'indicateurs (valorisation, complétude, incidents) sur 12 mois glissants.
 - Historique des incidents, retours filières et non-conformités.
 - Plans d'implantation, signalétique et contraintes logistiques des sites.
-

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Revues de conformité/direction ≥ 2 fois/an, décisions adossées aux indicateurs.
- Indicateurs mensuels par flux : valorisation, complétude documentaire, incidents, coûts, délais.
- Contrôles croisés registre–bordereaux et audit interne des pièces tous les 6 mois.
- Plan d'audit de filières : visites, reporting, seuils d'alerte et suivi des plans de progrès.
- Gestion des écarts : isolement sous 24 h, clôture sous 30 jours, capitalisation des retours d'expérience.
- Plan de continuité des exutoires pour éviter la dépendance à un seul prestataire.
- Archivage centralisé, numérotation cohérente et droits d'accès maîtrisés.
- Formation des référents 1 fois/an et sensibilisation des opérateurs tous les 12 mois.

