

Fiche Technique : autorisation collecte transport déchets dangereux

Accompagnement de bout en bout pour obtenir l'autorisation, réduire les délais d'instruction, sécuriser la traçabilité et la conformité, puis maintenir la maîtrise dans la durée.

Objectifs de la mission

- Constituer un dossier techniquement irréprochable, lisible et ancré dans la réalité opérationnelle.
- Aligner l'organisation avec les exigences réglementaires, les prescriptions techniques et l'ISO 14001.
- Structurer procédures, responsabilités et contrats (collecte, transport, sous-traitance, exutoires agréés).
- Garantir une traçabilité robuste et rapprochable (bordereaux, registres, pesées, photos, scellés, certificats).
- Préparer et réussir les contrôles/inspections (simulations, check-lists, preuves d'essai, porte-parole).
- Réduire les allers-retours administratifs et minimiser les risques de non-conformité et prescriptions additionnelles.

Cible / Bénéficiaires

- Dirigeants, directeurs d'usine et responsables QHSE.
- Opérateurs de collecte/transport, logisticiens spécialisés, prestataires multi-sites.
- Industriels et sites avec flux dangereux variés (solvants/hydrocarbures, acides/bases, déchets de laboratoire, DEEE).
- Établissements de santé et chaînes avec zones propres/sales à maîtriser.
- Organisations visant conformité durable, traçabilité renforcée et intégration ISO 14001.

Durée de la mission

- Le rythme et le calendrier sont adaptés au périmètre réel et aux délais d'instruction.
- Cadrage amont pour structurer la preuve et synchroniser les autorisations connexes et agréments.
 - Pilotage par jalons courts avec points hebdomadaires jusqu'à la décision.
 - Suivi post-mission: plan de contrôle périodique, indicateurs, audits et revues de maîtrise.

Démarche / Méthodologie

Phase	Objectif principal	Durée
-------	--------------------	-------

Cadrage	Définir périmètre, responsabilités et exigences documentaires.	Jalon court
Diagnostic	Audit d'écarts ciblé, plan d'actions priorisé, fiabilisation traçabilité.	Jalon court
Rédaction	Assembler un dossier lisible, preuves rapprochables et procédures adaptées.	Selon périmètre
Instruction	Gérer les compléments, registre des questions, réponses et mises à jour cohérentes.	Selon questions
Contrôle	Préparer inspections: visites à blanc, check-lists, preuves d'essai, porte-parole.	Avant inspection
Suivi	Contrôle périodique, KPI, audits internes, retours d'expérience et amélioration continue.	Périodique

Traçabilité et preuves

- Rapprochement bordereaux, registres, pesées, photos, scellés, certificats d'acceptation.
- Outils numériques décrits et alignés avec attentes de preuve et de contrôle.

Responsabilités et sous-traitants

- Matrice des rôles (producteur, collecteur, transporteur), clauses contractuelles et seuils d'alerte.
- Capacité à suspendre un flux et à gérer les écarts avec preuves d'actions correctives.

Compatibilité exutoires et itinéraires

- Qualification des sites de transit et filières (limites, prérequis, scénarios nominal/dégradé).
- Gestion des incompatibilités, procédures de refus et continuité technique/réglementaire.

Concertation avec l'autorité et inspections

- Dossier sobre et probant (schémas clairs, essais, validations internes).
- Simulations de contrôles documentaires et préparation des porte-parole.

Priorité aux flux à forte criticité: hiérarchisation des risques, allocation ciblée des ressources, et standardisation des pratiques multi-sites.