

Fiche Technique : Catalogue Gabonain des Déchets

Objectifs de la mission

Rendre le Catalogue Gabonain des Déchets opérationnel sur site, avec une conformité démontrable et durable.

- Sécuriser les autorisations environnementales et éviter les non-conformités.
- Structurer tri, collecte, transport, valorisation et élimination selon le référentiel.
- Renforcer la traçabilité (registres, bordereaux, preuves d’acceptation) et la maîtrise des risques.
- Aligner le dispositif avec ISO 14001 et la gouvernance QHSE (rôles, contrôles, audits).
- Optimiser les coûts via la qualité du tri, le bon dimensionnement des contenants et la contractualisation des exutoires.
- Fiabiliser le reporting ESG et le pilotage par indicateurs pertinents.

Cible / Bénéficiaires

Accompagnement destiné aux acteurs devant déployer le Catalogue sur le terrain et prouver la conformité.

- Dirigeants, responsables QHSE, directeurs d’usine et encadrants opérationnels.
- Sites industriels, ateliers, chantiers et plateformes logistiques.
- Établissements de santé, cliniques, laboratoires.
- Agroalimentaire, distribution, hôtellerie.
- Administrations, commerces, banques, opérateurs télécoms (incluant DEEE).
- Entreprises au Gabon et en Afrique centrale, y compris multi-sites.

Durée de la mission

Le calendrier est défini en phase de cadrage, selon le périmètre, les risques et la disponibilité des filières.

- Déploiement séquencé en 6 étapes, du diagnostic au suivi post-mission.
- Pilote puis montée en cadence pour stabiliser routines et indicateurs.
- Rituels de pilotage et audits internes planifiés.
- Revue de direction semestrielle recommandée pour ancrer les objectifs.

Démarche / Méthodologie

Une méthodologie structurée, du diagnostic des flux à la pérennisation des pratiques, intégrée au système de management.

Phase	Objectif principal	Durée
Cadrage et collecte documentaire	Préciser périmètre, parties prenantes et attentes; rassembler contrats et documents.	Selon périmètre

Diagnostic terrain et cartographie des flux	Objectiver les flux, points de génération et risques; évaluer filières aval.	Selon complexité
Matrice de correspondance et codification	Relier gisements aux familles; préciser incompatibilités, contenants, étiquetage et exutoires.	Selon nombre de flux
Procédures, signalétique et contenants	Produire modes opératoires, consignes, registres et trames de contrôle.	Itératif
Pilote, montée en cadence et stabilisation	Tester, outiller la traçabilité (papier/numérique), paramétrer indicateurs, corriger écarts.	Progressif
Suivi post-mission et amélioration continue	Points périodiques, audits internes, mises à jour, relation prestataires, revue semestrielle.	Périodique

1) Cadrage et collecte documentaire

- Définir périmètre, attentes, acteurs et gouvernance.
- Rassembler contrats, autorisations, FDS, procédures existantes.
- Planifier ateliers et jalons de validation.

2) Diagnostic terrain et cartographie des flux

- Visites ciblées, points de génération, gisements réguliers/exceptionnels.
- Analyse incompatibilités, contraintes de stockage, risques.
- Évaluation des filières/exutoires et exigences d'acceptation.

3) Matrice de correspondance et codification

- Rattacher chaque flux aux familles/sous-familles du Catalogue.
- Définir codification interne, étiquetage, contenants, signalétique.
- Spécifier filières aval et preuves d'acceptation.

4) Procédures, signalétique et contenants

- Rédiger procédures, modes opératoires et fiches réflexes.
- Formaliser incompatibilités, règles de stockage transitoire, contrôles qualité.
- Préparer trames de registres, bordereaux et plan d'audit interne.

5) Pilote, montée en cadence et stabilisation

- Tester sur zone pilote; ajuster consignes avec les équipes.
- Outiller la traçabilité (papier sécurisé ou module dédié).
- Paramétrer indicateurs et animer rituels de contrôle.

6) Suivi post-mission et amélioration continue

- Points périodiques, revues des registres et cohérence flux/catégories.
- Audits internes planifiés; corrections et mises à jour documentaires.
- Dialogue encadré avec prestataires; revue semestrielle des objectifs.