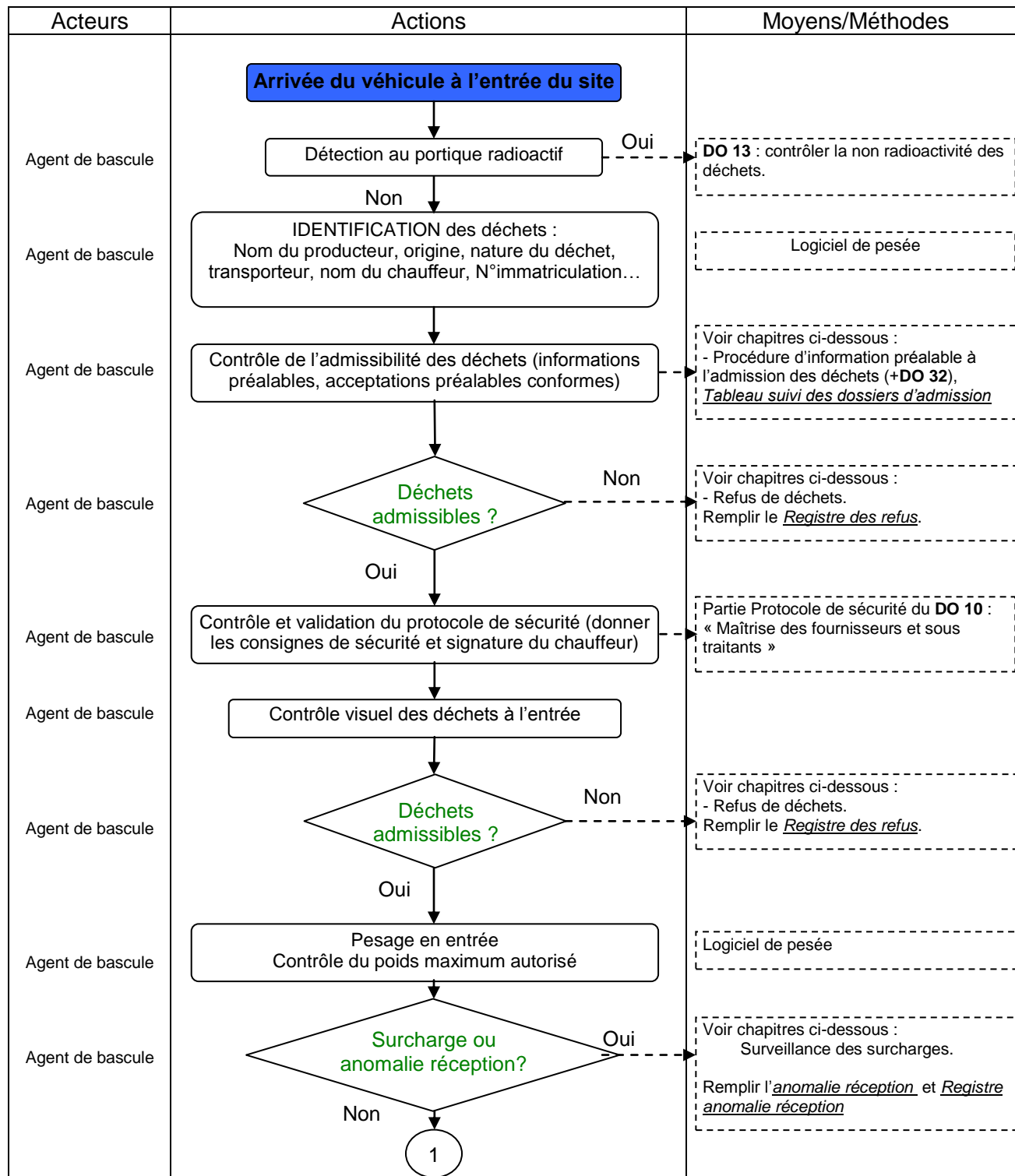
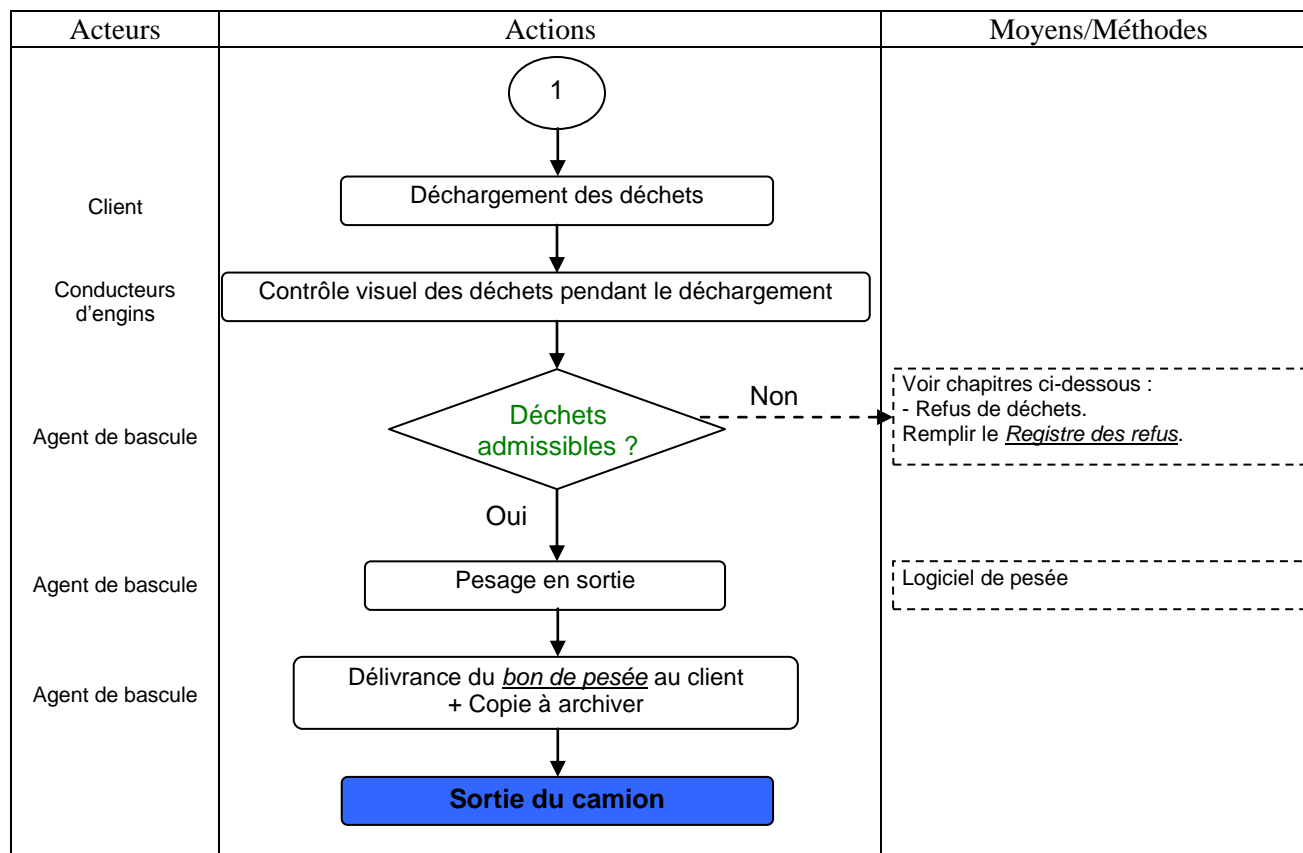


Objectif

Enregistrer et contrôler l'ensemble des chargements de déchets : pesage en entrée et sortie, contrôle des dossiers d'admission préalable des déchets, contrôle de la non radioactivité des chargements, contrôle du poids maximum autorisé contrôle visuel des déchets, registre des admissions, registre des refus.

Contrôle d'admission des déchets





Documents à transmettre

Tous les jours :

- au Direx (ou chef de site) :

- Bons de pesée,
- Récapitulatifs quotidiens des pesées,
- Registre des refus,
- Tout document remis par les clients,
- Anomalie réception,
- Registre anomalie réception.

- au siège :

- Enregistrement des pesées sur informatique et transmission au siège



Enregistrements

Bons de pesée,
Récapitulatifs quotidiens des pesées,
Dossier d'admission préalable,
Cahier des évènements,
Tableau de suivi des dossiers d'admission,
Registre des refus,
Registre anomalie réception,
Fiche d'anomalie.



Références

DO 13 : Contrôler la non radioactivité des déchets ;
 DO 32 : Gestion administrative des dossiers d'admission ;
 Partie Protocole de sécurité du DO 10 :
 « Maîtrise des fournisseurs et sous traitants »
 PS 03 : Mesurer et surveiller.

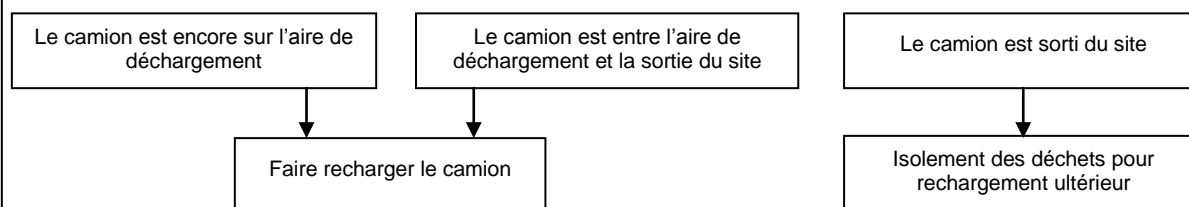
Refus de déchets

En cas de refus de déchets, le conducteur d'engin prévient le Responsable du site et l'Agent de bascule à l'aide des radios fixes et mobiles. Le registre des refus est alors renseigné.

Un courrier est envoyé au producteur ainsi qu'une copie du registre des refus, pour l'informer du refus de ses déchets, d'un rechargement ultérieur et pour lui indiquer dans la mesure du possible où ils peuvent être traités.

Une copie du registre des refus est également envoyée au Préfet du département du producteur, à la Préfecture du Var, ainsi qu'à l'Inspection des Installations Classées dans les 48H.

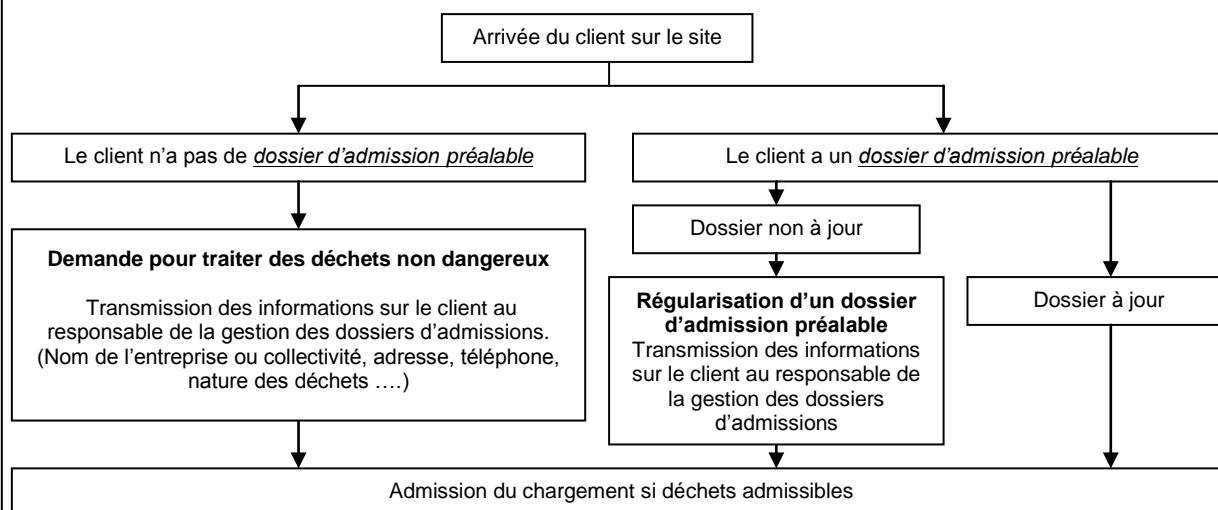
- Refus de déchets à l'entrée du site : le camion repart sans décharger ou est isolé.
- Refus de déchets après déchargement :



Procédure d'information et d'acceptation préalable à l'admission des déchets

Une demande d'informations préalables à l'admission des déchets est envoyée à tous les clients avant livraison sur le site. Une copie du dossier d'admission est envoyée au client une fois que celui-ci est conforme.

Les informations préalables et le certificat d'acceptation préalable sont renouvelés tous les ans. (voir **DO 32** : gestion administrative des dossiers d'admission).

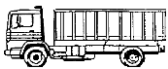
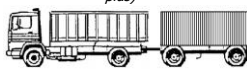


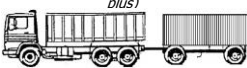




Attention : un refus de déchets peut être envisagé si un client n'a pas un « dossier d'admission préalable » conforme et qu'il continue de se présenter sur le site.

Surveillance des surcharges de véhicule

Attention : Les véhicules ne respectant pas les poids autorisés sont en **surcharge** donc en infraction. Ils représentent un danger potentiel sur l'installation.

Poids maximum autorisé indicatif par type de véhicules :
(Le poids est mentionné sur la carte grise)

Véhicule isolé (y compris BOM)	Ensemble de véhicules (camion + remorque)	Tracteur + semie
<p>2 essieux « 4x2 »</p>  <p>PTAC = 19 T</p>	<p>2 essieux camion + 2 essieux remorque (ou plus)</p>  <p>PTRA = 38 T</p>	<p>2 essieux camion + 2 essieux remorque</p>  <p>PTRA = 38 T</p>
<p>3 essieux « 4x4 »</p>  <p>PTAC = 26 T</p>	<p>3 essieux camion + 2 essieux remorque (ou plus)</p>  <p>PTRA = 40 T OU PTRA = 44 T si:</p> <p>- Véhicule mis en circulation après le 1/10/2001 - PTRA = 44t inscrit sur la carte grise</p>	<p>2 essieux camion + 3 essieux remorque</p>  <p>PTRA = 40 T OU PTRA = 44 T si:</p> <p>- Véhicule mis en circulation après le 1/10/2001 - charge maximale par essieu: 12t pour essieu moteur et 17t pour essieu triple - PTRA = 44t inscrit sur la carte grise</p>
<p>4 essieux « 8x4 »</p>  <p>PTAC = 32 T</p>		

Arrivée du client sur le site
Identification d'une surcharge

(Agents de bascule)

Apposer le tampon « surcharge » sur le bon de pesée
Prévenir le responsable d'exploitation (ou chef de site)
Remplir l'anomalie réception et **Envoyer** un courrier ou fax au responsable du client
Compléter le Registre anomalie réception

Attention : En cas de surcharge récurrente, un remboursement des frais de déchargement pourra être demandé au client.

Le Direx (ou chef de site) peut prendre la décision d'immobiliser le véhicule et d'exiger la présence du responsable du transporteur pour le déchargement.