

**Procédure**

4°RMAT

COMMF-M-M1-03

# Procédure de Gestion des Déchets du 4° RMAT

N° d'identification : **4RMAT-P-M1-07/B**

**Date d'application :**  
11/09/2018

**A appliquer par :** Toutes les emprises du 4 RMAT.

**Vérfié par correspondant local M1 (CLMT PMRE) :**

Nom : IDEF Larcilly

Date : 11/09/2018

Visa : ORIGINAL SIGNÉ

**Approuvé par RO :**

Nom : IDEF Fayolle

Date : 11/09/2018

Visa : ORIGINAL SIGNÉ

**Autorisé par Chef de Corps :**

Nom : Le lieutenant-colonel Olivier Breton  
commandant le 4° RMAT

Date : 11/09/2018

Visa : ORIGINAL SIGNÉ

## Suivi des modifications

<u>Indice</u>	<u>Date</u>	<u>Fait par</u>	<u>Nature des évolutions</u>
A	29/09/2016	TSO Gomila ADJ Bourdenet	Remplacement de la procédure n°2 réf. : INFRA/PED
B	10/04/2018	TSEF BARRE	Suite à fusion 4° RMAT/ 5° BSMAT Evolution des procédures COMMF/4RMAT/P-M1-07/A (4RMAT) et SMITer/5BSMAT/P-M1-217 (5BSMAT)

**AVERTISSEMENT :** avant toute utilisation de ce document, veuillez-vous assurer qu'il n'est pas périmé, en consultant la base documentaire disponible par l'intranet :

<http://sysman-smiter.intradef.gouv.fr/smiter/>

Sur le site du 4RMAT :

<http://rmat4.intradef.gouv.fr/spip.php?article383> ← Les procédures qualité validées à consulter.

### 1. OBJET :

Cette procédure a pour but de décrire la gestion des déchets industriels au 4° RMAT dans le respect des règles de la protection de l'environnement. Elle répond dans ce cadre aux exigences du processus M1 relatif au commandement. Elle s'intègre dans le processus M1/D identifié dans la cartographie du COM MF.

### 2. ETENDUE :

Cette procédure est applicable aux déchets industriels produits par le 4° RMAT, à l'exclusion des déchets contenant des radionucléides (voir procédure SIMMT/P\_R2\_031). Elle est mise en œuvre par l'ensemble du personnel du 4° RMAT sur l'ensemble de ses emprises :

- Quartier Saint-Césaire (EM, CCL, 5<sup>ème</sup> CMT, CIE réserve, BML)
- Camp des Garrigues (1<sup>ère</sup> CMM, 2<sup>ème</sup> CMM, antenne BML)
- Détachement de Miramas (SRMM de la 7<sup>ème</sup> CMT)
- Camp de Carpiagne (7<sup>ème</sup> CMT)
- Quartier Curtet (SCF de la CCL, commandement 6<sup>ème</sup> CMT, 4<sup>ème</sup> CAP, antenne BML)
- Quartier Bonaparte (SRMF de la 6<sup>ème</sup> CMT, 1 groupe de la CAP)
- Quartier Bergerol (1 groupe SRMF de la 6<sup>ème</sup> CMT)
- Camp de Canjuers (3<sup>ème</sup> CMM, SMT-C de la 6<sup>ème</sup> CMT)

sous le contrôle du chargé d'environnement de la portion centrale.

### **3. REFERENCES :**

Code de l'environnement (articles L.541-1 à 541-50 et articles R.541-7 à 541-11-1 : classification des déchets, articles R.541-42 à 541-48 : traitement des déchets, articles R.541-49-1 à 541-54 : collecte et transport des déchets).

Dispositions propres à certaines catégories de déchets :

- huiles usagées : articles R543-3 à R543-16,
- emballages : articles R543-42 à R543-74,
- piles et accumulateurs : articles R543-124 à R543-134,
- déchets de pneumatiques : articles R543-137 à R543-152,
- véhicules : articles 543-153 à R543-171,
- équipements électriques et électroniques : articles R543-172 à R543-206.

Liste des déchets : annexe II de l'article R543-8.

Arrêté du 29 février 2012 fixant le contenu des registres mentionnés aux articles R541-43 et R541-46 du code de l'environnement.

Arrêté du 29 juillet 2005 (modifié par l'arrêté du 26 juillet 2012) fixant le formulaire du bordereau de suivi des déchets dangereux mentionné à l'article R. 541-45 du code de l'environnement.

Arrêté du 28 janvier 1999 (modifié par l'arrêté du 28 août 2010) relatif aux conditions de ramassage des huiles usagées.

Note n°1262 DEF/SGA/DMPA/SDIE/ENV du 23 juillet 2012 relative à la gestion des déchets.

Convention relative à la collecte des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) professionnels et ménagers du 21 mai 2014 au Fort de Bicêtre entre le ministère de la défense et l'éco-organisme « EcoLogic » (référence Affaire interne DC-DIRISI n°2013-106 – Convention DEEE).

Note n°D-17-003825 ARM/EMA/PERF/PMRIE/ENP du 03 juillet 2017 relative à la saisie des registres déchets selon le modèle de registre unique électronique mis en place au ministère des armées.

### **4. DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE :**

#### **4.1 Définitions**

Déchet : toute substance ou tout objet, ou plus généralement tout bien meuble, dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire.

Gestion des déchets : la collecte, le transport, la valorisation et l'élimination des déchets ou, plus largement, toute activité participant de l'organisation de la prise en charge des déchets depuis leur production jusqu'à leur traitement final ... et la supervision de l'ensemble de ces opérations.

Déchet dangereux (DD) : tous les déchets qui présentent une ou plusieurs des propriétés de dangers énumérées à l'annexe I de l'article R541-8 du code de l'environnement. Ils sont signalés par un astérisque dans la liste des déchets de l'annexe II du même article.

Déchet non dangereux (DND) : tout déchet qui ne présente aucune des propriétés qui rendent un déchet dangereux.

**4.2 Terminologie**

ASF : Attestation de service fait.	DND : Déchets non dangereux.
BSD : Bordereau de suivi de déchets.	GSBdD : Groupement de Soutien de la Base de Défense.
BSDA : Bordereau de suivi de déchets amiantés.	ISP : Istres, Salon-de-Provence.
SAP : Section Approvisionnement.	NMO : Nîmes, Orange, Laudun.
CPE : Chargé de la protection de l'environnement.	PEA : Pôle Expertise Approvisionnements.
DD : Déchets dangereux.	PMRE : Prévention, Maîtrise des Risque et Environnement.
DEEE : Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques.	SRMM : Section de Réparation Mobilité Miramas.
CSIC : Correspondant des Systèmes d'Informations et de Communication	DPMA : Direction des Patrimoines, de la Mémoire et des Archives
DGN : Draguignan	MSE : Marseille
ICPE : Installation Classée pour la Protection de l'Environnement	SCF : Section de Commandement et de Fonctionnement
SRMF : Section de Réparation et de Mobilité feu	SMT-C : Section MultiTechnique - Canjuers
AGSC : Administration Générale et des Soutiens Communs	ICPE : Installation Classée pour la Protection de l'Environnement

**5. DOCUMENTS ASSOCIES :**

Formulaire 4RMAT-F-M1-31 : fiche de Perception / Reversement.  
 Formulaire 4RMAT-F-M1-32 : fiche de reversement Pneumatiques.  
 Registre interne de suivi des déchets modèle 4RMAT  
 Bordereau de Suivi des Déchets (BSD) CERFA n°12571  
 Bordereau de Suivi des Déchets amiantés (BSDA) CERFA n°11861,

**6. ANNEXES :**

Annexe 1 : Saint-Césaire – Implantation des moyens de récupération des déchets industriels.  
 Annexe 2 : Camp des Garrigues – Implantation des moyens de récupération des déchets industriels.  
 Annexe 3 : Miramas – Implantation des moyens de récupération des déchets industriels.  
 Annexe 4 : Draguignan\_Curtet – Implantation des moyens de récupération des déchets industriels.  
 Annexe 5 : Draguignan\_Bonaparte – Implantation des moyens de récupération des déchets industriels.  
 Annexe 6 : Draguignan\_Bergerol – Implantation des moyens de récupération des déchets industriels.  
 Annexe 7 : Carpiagne – Implantation des moyens de récupération des déchets industriels.  
 Annexe 8 : Canjuers – Implantation des moyens de récupération des déchets industriels.  
 Annexe 9 : Liste des déchets – Description des emballages spécifiques.  
 Annexe 10 : Tableau récapitulatif Saint-Césaire.  
 Annexe 11 : Tableau récapitulatif Camp des Garrigues.  
 Annexe 12 : Tableau récapitulatif Miramas.  
 Annexe 13 : Tableau récapitulatif Draguignan (quartier Curtet-Bergerol-Bonaparte).  
 Annexe 14 : Tableau récapitulatif Carpiagne.  
 Annexe 15 : Tableau récapitulatif Canjuers.

## 7) PROCEDURE :

SOMMAIRE		Page :
7.1	Généralités	4
7.2	Description de la démarche de gestion des déchets	6
7.2.1	Règles de stockage	6
7.2.2	Différentes catégories de déchets collectés au 4° RMAT	6
7.2.2.1	Déchets non dangereux	6
7.2.2.2	Déchets dangereux	6
7.2.3	Mise en œuvre	7
7.2.3.1	Les déchets non dangereux (DND)	7
7.2.3.1.1	<b>Carton, Bois, Divers</b>	<b>7</b>
7.2.3.1.2	<b>Verre, Papier</b>	<b>9</b>
7.2.3.1.3	<b>Déchets métalliques – Ferraille</b>	<b>9</b>
7.2.3.1.4	<b>Pneumatiques usagés</b>	<b>10</b>
7.2.3.2	Les déchets dangereux (DD)	11
7.2.3.2.1	<b>Cas général</b>	<b>11</b>
7.2.3.2.2	<b>Cas particuliers</b>	<b>12</b>
7.3	Acteurs de la démarche :	16
7.3.1	Le chargé d'environnement	18
7.3.2	Les correspondants environnement et les usagers	18
7.3.3	Les sociétés détentrices des marchés	18
7.4	Description du logigramme de la gestion des déchets	19
7.5	Logigramme de la gestion des déchets	20

### 7.1 Généralités

Le régiment est responsable des déchets qu'il produit, sa responsabilité s'étend jusqu'à l'étape finale du traitement, elle reste engagée conjointement à celle des tiers qui en assurent l'élimination.

Cette procédure décrit l'ensemble de la démarche en application au 4° RMAT dans la gestion des déchets. Elle précise les différentes étapes du processus : identification, tri, stockage, enlèvement et traitement des déchets industriels. Elle liste les différents types de déchets et fixe le rôle des acteurs de cette démarche.

Cette procédure utilise les documents associés suivants :

#### Registre de suivi des déchets

Le régiment doit conserver les informations relatives au circuit de traitement des déchets qu'il produit. Pour cela, le chargé d'environnement tient à jour un registre chronologique dont le contenu est fixé par l'arrêté du 29 février 2012 et qui doit être conservé pendant 3 ans. Dans le but d'harmoniser les outils de gestion des déchets des différents organismes du MINARM, la DPMA a mis en place, depuis le 30 Juin 2017, un registre électronique unique de déchet. Ce registre a pour vocation à remplacer définitivement, les registres tenus par les organismes. Les agents de prévention et correspondant PMRE doivent donc impérativement suivre l'enlèvement des déchets de leur emprise en suivant leur BSD (retour du BSD avec les cadres 10 et 11 signés qui permet de s'assurer du traitement du déchet) et en tenant à jour un registre de suivi de déchet interne.

Ils transmettent, systématiquement, une copie du BSD au CPE de la portion centrale qui se charge de l'archivage et de la consignation sur le registre électronique unique des déchets pour le 4RMAT. →



### Bordereau de Suivi des Déchets (BSD)

Tout déchet dangereux remis par le régiment à un collecteur doit être accompagné d'un BSD : l'exemplaire original du BSD suit le déchet jusqu'à sa destination finale. Les différents acteurs de la chaîne de traitement en conservent une copie après l'avoir complété.

Le BSD : formulaire CERFA n°12571 (Sauf pour les déchets amiantés : CERFA n°11861), est renseigné en stipulant particulièrement le numéro de code déchets (cf. annexe II de l'article R543-8), la dénomination usuelle du déchet, la destination finale, la quantité de déchet remise au collecteur ... Il est daté et signé par le transporteur qui prend en charge le déchet (cadre 8) et par le représentant du régiment responsable du déchet (cadre 9) qui en conserve une copie et la remet au chargé d'environnement, responsable de la tenue du registre de suivi des déchets.

Le responsable de l'installation qui réceptionne le déchet en avise l'expéditeur (4° RMAT) en lui adressant une copie du BSD indiquant le traitement subi par le déchet dans un délai d'un mois. Cette copie doit obligatoirement parvenir au chargé d'environnement. Le suivi du déchet s'arrête à cette étape-ci.

<p><b>10. Expédition reçue à l'installation de destination</b></p> <p>N° SIRET : 383 369 246 00048          NOM : CHIMIREC SOCODELI BEAUCAIRE          Adresse : ZI DOMITIA, 275 AVE P. &amp; M. CURI          30300 BEAUCAIRE</p> <p>Personne à contacter : POISSONNIER Michel          Quantité réelle présentée : 574 tonne(s)          Date de présentation : 22/05/2017          Lot accepté : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non          Motif de refus :</p> <p>Signature : POISSONNIER Michel          Date : 22/05/2017</p>	<p>Poids réel du déchet qui sera facturé.</p>	<p><b>11. Réalisation de l'opération :</b></p> <p>Code D/R : D15</p> <p>Description : Stockage préalablement à l'une des opérations D1 à D14 (à l'exclusion du stockage temporaire, avant collecte, sur le site de production des déchets)</p> <p>Je soussigné certifie que l'opération ci-dessus a été effectuée</p> <p>NOM : POISSONNIER Michel          Date : 22/05/2017</p> <p>Signature et cachet : CHIMIREC SOCODELI</p> <p>Signature de la société en charge du traitement.</p>
<p><b>12. Destination ultérieure prévue (dans le cas d'un traitement aboutissant à des déchets dangereux)</b></p>		

Le BSD assure la traçabilité des déchets et constitue la preuve de leur élimination ; il doit être conservé pendant 5 ans.

Outre cet aspect réglementaire, le BSD peut permettre, au plan financier, la constatation du service fait. Il est, pour cette raison, également utilisé pour le suivi de certains déchets non dangereux.

Certains déchets font l'objet de dispositifs spécifiques :

- les déchets amiantés pour lesquels est émis un bordereau de suivi de déchets amiantés (BSDA),
- les déchets non dangereux pour lesquels peuvent être émis des bons d'enlèvement suivant le type de collecte,
- pour la collecte des huiles usagées, le ramasseur agréé doit procéder contradictoirement à un double échantillonnage avant mélange avec tout autre lot. L'un des échantillons est remis au détenteur avec le bon d'enlèvement spécifique qui doit être paraphé par celui-ci et doit indiquer qu'un échantillon lui a été remis. L'échantillon doit être conservé pendant au moins 12 mois par le producteur.

BON D'ENLEVEMENT D'HUILES USAGÉES

CHIMIREC SOCODELI  
 Agence de Beaucaire - 04 66 81 39 55  
 Agence de Beaucaire - 04 66 81 88 57

EXPÉDITEUR (Nom, Adresse, Téléphone, Fax, Email, Site Web)

DESTINATAIRE (Nom, Adresse, Téléphone, Fax, Email, Site Web)

Quantité présentée : 300 kg

Quantité enlevée : 270 kg

Signature : [Signature]

Date : 21/03/2017

Signature : TSE2 BARRÉ Thierry



## **7.2 Description de la démarche de gestion des déchets**

### **7.2.1 Règles de stockage**

Le mélange des déchets est interdit afin d'éviter les risques dus aux réactions chimiques dangereuses et les surcoûts d'élimination qui peuvent en découler.

Le stockage doit se faire de manière à éviter tout rejet dans le milieu naturel ou à l'égout.

Les déchets liquides ou pâteux sont stockés sur des cuvettes de rétention et protégés de la pluie. Les cuvettes de rétention doivent être nettoyées périodiquement et vidées des écoulements, leur volume doit être au moins égal à la plus grande des deux valeurs suivantes :

- 100 % du volume du plus grand contenant
- 50 % du volume total stocké.

Les matériaux constitutifs des contenants doivent être compatibles avec la nature des déchets entreposés. Les déchets solides seront protégés contre les risques d'envol.

### **7.2.2 Différentes catégories de déchets collectés au 4<sup>e</sup> RMAT**

La liste des déchets du 4<sup>e</sup> RMAT est disponible en annexe 9. Ils sont répartis selon deux catégories :

#### **7.2.2.1 Déchets non dangereux**

- *Le carton*
- *Le bois*
- *Le verre*
- *Le papier*
- *Les déchets métalliques*
- *Les pneumatiques usagés*
- *Les Déchets Industriels Banals (DIB) en mélange* : déchets d'emballage, de bureau, déchets végétaux, verre industriel (pare brises, vitres) ou déchets non souillés des ateliers.

**Important** : Tous les déchets souillés par un produit chimique (emballages souillés, chiffons gras, absorbant souillé, bombes aérosols, graisse, résine, peinture, ...) sont considérés comme dangereux et doivent être traités comme tels (cf. paragraphe 7.2.2.2).

#### **7.2.2.2 Déchets dangereux**

- Déchets des ateliers : absorbant, chiffons souillés, bombes aérosol, déchets de peinture, emballages souillés, filtres à huile, gasoil, graisse, huile, liquide de frein, huile d'usinage, liquide de refroidissement, poudre extincteur, solvants, emballages SEA ...
- *Matériels et déchets (EPI, eau de rinçage) amiantés.*
- *Piles usagées* :
  - piles Lithium (sauf Li-ion),
  - accumulateurs Ni-Cd et Ni-MH,
  - piles Alcalines,
  - piles et accumulateurs endommagés (abîmés ou cassés) à isoler en sachets plastiques (isoler les connections apparentes avec de l'adhésif),
  - accumulateurs Lithium-ion (Li-ion).
- *Batteries au plomb.*
- *Effluent de fontaines de dégraissage FUCHS BIOSEVEN, REICO et/ou ZEP (et emballages souillés correspondant).*
- *Déchets métalliques souillés* (réservoirs, bidons, fûts, carters ... contenant ou ayant contenu des produits dangereux pour l'environnement tels que : hydrocarbures, huiles, produits chimiques ...).
- *Equipements sensibles* (notamment le matériel de guerre) qui, pour des raisons de confidentialité, doivent être dénaturés.

- *Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE)* : ordinateurs portables, UC, imprimantes, écrans, équipements climatiques, petit électroménager etc.
- *Consommables d'impression* : cartouches d'encre (ou de toner) d'imprimante ou de photocopieur.

### 7.2.3 Mise en œuvre

Mise en place de conteneurs.

Tous les conteneurs (fûts, caisses, cuves enterrées, bennes, ...) doivent être identifiés (étiquetage, marquage, ...) dès leur mise en place dans les zones réservées.



Identification des bennes



Identification des cuves



Identification des conteneurs

Les conteneurs doivent être convenablement fermés, conditionnés et mis sur palettes.

Les annexes 1 à 8 décrivent l'implantation des moyens de récupération des déchets industriels en place au 4° RMAT :

- stockages primaires des ateliers,
- zones de regroupements centralisés.

#### 7.2.3.1 Les déchets non dangereux (DND)

##### 7.2.3.1.1 Carton, Bois, Divers

Le régiment dispose de plusieurs bennes pour la récupération des déchets non dangereux. Chaque compagnie ou service collecte les déchets non dangereux à l'aide de bennes basculantes ou sur palette et les dépose dans les bennes appropriées.

- Au quartier de Saint-Césaire (Nîmes) :

Trois bennes sont accessibles librement par le quai « voie ferrée » pour :

##### *Le carton*

Une benne de 18 m<sup>3</sup> fermée est dédiée à la récupération des cartons d'emballage. Sont exclus tous les autres déchets : papiers, films plastiques, cerclages, calages en polystyrène, ... (Risque d'incendie lors du broyage au centre de recyclage en présence d'objets métalliques).

Il faut impérativement aplatir les cartons afin d'optimiser la capacité de la benne.

##### *Le bois*

Une benne de 30 m<sup>3</sup> est destinée à la récupération du bois, palettes, caisses, planches, chutes de menuiserie, ... sont **exclus** tous les autres déchets, dont les résidus d'élagage (branches, feuilles mortes, produits de la tonte, ...) qui sont classés dans la catégorie des déchets végétaux et ne relèvent pas de la même filière d'élimination.

##### *Divers*, communément appelés « Déchets Industriels Banals (DIB) »

Une benne de 30 m<sup>3</sup> est destinée à la récupération des déchets non dangereux en mélange : déchets d'emballage, de bureau, déchets végétaux, verre industriel (pare brises, vitres) ou déchets non souillés des ateliers, **autres que** le bois, le carton, le verre (bouteilles) et les déchets métalliques qui relèvent de bennes spécifiques.

Sont **exclus** de ces déchets, tous les déchets souillés ou dangereux (emballages souillés, chiffons gras, absorbant souillé, bombes aérosols, graisse, résine, peinture, ...).

Lorsque les bennes sont pleines, le CPE déclenche l'enlèvement auprès de la société titulaire du marché. A l'issue, le CPE signe et récupère une copie du BSD et renseigne le registre électronique unique des déchets.

- Au Détachement de Miramas :

Le détachement du 4<sup>e</sup> RMAT de Miramas dispose de trois bennes 30 m<sup>3</sup>, pour le bois, pour les déchets non dangereux en mélange (divers) et pour les cartons, situées à proximité du bâtiment 405. Ces bennes sont mises en place et gérées par le GSBdD ISP.

Lorsque les bennes sont pleines, le correspondant PMRE de la SRMM déclenche l'enlèvement auprès du GSBdD ISP, il récupère une copie du BSD, renseigne son registre et transmet une copie du BSD au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets. Le correspondant PMRE suit son BSD (retour avec le cadre 11 signé du traitement du déchet).

- Au Camp des Garrigues (Nîmes) :

Les compagnies et services situés sur le camp bénéficient de bennes cartons, bois et DIB, mises en place à proximité du bâtiment 88 et gérées par l'antenne du GSBdD NMO.

- Au quartier Curtet (Draguignan) :

Deux bennes sont accessibles librement à proximité de la zone de transit pour :

*Les déchets non dangereux (DND)*

Une benne compacteur de 20 m<sup>3</sup> est dédiée à la récupération des cartons d'emballage, plastiques, tissus...tout ce qui se compacte.

Les cartons doivent être impérativement pliés.

*Le bois*

Une benne de 18 m<sup>3</sup> est destinée à la récupération du bois, palettes, caisses, planches, chutes de menuiserie, ... sont **exclus** tous les autres déchets, dont les résidus d'élagage (branches, feuilles mortes, produits de la tonte, ...) qui sont classés dans la catégorie des déchets végétaux et ne relèvent pas de la même filière d'élimination.

Lorsque les bennes sont pleines, l'agent de prévention de l'antenne BIPE de Draguignan, déclenche l'enlèvement auprès de la société titulaire du marché. A l'issue, il signe et récupère une copie du BSD et renseigne son registre de suivi des déchets. Il transmet une copie au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique de déchet.

- Au quartier Bergerol (Draguignan) :

La compagnie située dans le quartier bénéficie de contenants mis en place dans les ateliers. Lorsque ces contenants sont pleins, elle dépose ses déchets dans les contenants adéquats des quartiers Bonaparte ou Curtet. L'agent de prévention de l'antenne BIPE de Curtet supervise les rotations de contenants pleins et vides.

- Au quartier Bonaparte (Draguignan) :

La compagnie et un groupe de la CAP situés dans le quartier, bénéficient de contenants mis en place dans les ateliers et d'une benne DIB de 8m<sup>3</sup> mise en place dans le bâtiment 86 . L'agent de prévention de l'antenne BIPE de Curtet fait réaliser l'enlèvement sur place. Il récupère le BSD, renseigne son registre et transmet une copie du BSD au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets. La compagnie bénéficie également d'une benne à bois de 18m<sup>3</sup>.

- Au Camp de Carpiagne:

La compagnie situé dans le quartier bénéficie de contenants mis en place dans les ateliers et gérés par l'agent de prévention qui fait réaliser l'enlèvement sur place via le chargé d'environnement de la portion centrale. La compagnie bénéficie également d'une benne de 20m<sup>3</sup> pour le bois, cartons et plastiques. Des poubelles 1000 litres, gérées par le GSBdD MSE, sont disposées devant les bâtiments 310 et 311 pour le DND. Au moment de la rotation de la benne, l'agent de prévention signe le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre et transmet le BSD au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au Camp de Canjuers :

Les compagnies et services situés sur le Camp bénéficient d'une déchèterie gérée par le GSBdD DGN. Les personnels de la déchèterie tiennent à jour un registre de dépôts des déchets dans lequel est précisé l'unité, la nature et le volume du déchet déposé. Le GSBdD est responsable de la gestion du déchet et du suivi des BSD. Les unités du 4RMAT y déposent uniquement les déchets non dangereux et les bidons SEA.

### 7.2.3.1.2 Verre, Papier

- Au quartier de Saint-Césaire :

Deux colonnes pour la récupération du verre (bouteilles, canettes) sont situées près du quai « voie ferrée » et près du foyer et accessibles librement. Le verre plat (vitres, glaces ...) y est interdit. Ces colonnes sont mises en place et gérées par l'antenne GSBdD NMO qui fait procéder à leur enlèvement.

Une benne à papier située à l'arrière du bâtiment 019 est gérée par le secrétariat du corps.

- Au Détachement de Miramas :

Pour le verre et le papier des bennes ou colonnes sont mises en place sur le site par le GSBdD ISP.

- Au Camp des Garrigues (Nîmes):

Les compagnies situées sur le Camp bénéficient de bennes mises en place et gérées par le GSBdD NMO.

- Au quartier Curtet (Draguignan) :

Des poubelles dédiées au papier sont installés dans les bureaux et ramassées par l'entreprise d'entretien des locaux.

Le papier est déposé dans la benne compacteur situé à proximité du bâtiment 03.

Pas de benne à verre.

- Au quartier Bergerol (Draguignan) :

Le papier est déposé dans la benne compacteur du quartier Curtet.

Pas de benne à verre.

- Au quartier Bonaparte (Draguignan) :

Pour le verre et le papier, des bennes sont mises en place sur le site par le GSBdD DGN.

- Au Camp de Carpiagne:

Pour le verre une benne est mise en place sur le site par le GSBdD MSE.

Pas de benne à papier.

- Au Camp de Canjuers :

Le papier et cartons sont déposés à la déchèterie dans les conteneurs prévus à cet effet.

Des colonnes à verre sont présents dans le camp et sont gérées par le GSBdD MSE.

### 7.2.3.1.3 Déchets métalliques – Ferrailles (non souillés)

- Au quartier de Saint-Césaire :

Une benne 30m<sup>3</sup> situé à l'intérieur du parc « Réforme » est destinée à la récupération des déchets métalliques non souillés provenant des unités du 4<sup>e</sup> RMA de Saint-Césaire et du Camp des Garrigues.

Cette benne est sous la responsabilité du chef de la cellule réforme de la SAP de la 5<sup>ème</sup> CIE. Le CPE récupère une copie du BSD complet pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au Détachement de Miramas :

Pour ses déchets métalliques non souillés la SRMM dispose d'une benne 30 m<sup>3</sup> située sur la zone d'entreposage des véhicules hors d'usage.

Cette benne est également sous la responsabilité du chef de la cellule Réforme de la SAP de la 5<sup>ème</sup> CIE.

Lorsque la benne est pleine, ce dernier contacte la société titulaire du marché pour effectuer

l'enlèvement. A l'issue, il signe et récupère une copie du BSD, renseigne son registre et transmet une copie du BSD au CPE pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets. A Miramas c'est le correspondant PMRE qui signe le BSD et en transmet une copie au CPE.

- Au quartier Curtet (Draguignan) :

Deux benne de 30m3 situées à l'intérieur du parc « Réforme » sont destinées à la récupération des déchets métalliques souillés et non souillés provenant des unités du 4° RMAT de Curtet, Bonaparte et Bergerol. Ces bennes sont sous la responsabilité du chef de la section matériel complet « réforme » de la CAP.

A l'enlèvement de la benne, l'agent de prévention de l'antenne BIPE, récupère une copie du BSD, renseigne son registre et le transmet au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

Une benne de 30m3 située à l'extrémité du bâtiment 310 est destinée à la récupération des déchets métalliques non souillés provenant de la 7<sup>ème</sup> CMT.

Cette benne est sous la responsabilité du chef de la cellule approvisionnement qui effectue la demande de rotation auprès de la CAP du quartier Curtet.

A l'enlèvement de la benne, l'agent de prévention récupère une copie du BSD et le transmet au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Canjuers :

Les unités du 4RMAT déposent leur ferrailles non souillés dans la benne métaux de la déchèterie du camp.

#### 7.2.3.1.4 Pneumatiques usagés

- Au quartier de Saint-Césaire :

Les pneumatiques usagés, provenant des unités du 4° RMAT de Saint-Césaire et du Camp des Garrigues, sont stockés dans une benne dédiée (marché SIMMT). Les pneus sont triés par type : VL, PL et Génie Civil. Les DAL (Dispositifs à Affaissement Limité) et les chambres à air sont stockés sur palettes. Quand la benne est pleine, le CPE effectue la demande de rotation de la benne auprès du PEA qui est responsable du marché PPB (Piles-Pneus-Batteries). Le CPE surveille la rotation de la benne, signe et conserve le bon de collecte puis adresse un compte rendu de service fait au PEA. Il renseigne ensuite le registre électronique unique des déchets.

Chaque reversement de pneumatiques doit être accompagné de la fiche de reversement de pneumatiques (Formulaire 4RMAT-F-M1 32).

- Au Détachement de Miramas :

Le correspondant PMRE organise le stockage des pneumatiques usagés dans la zone dédiée en respectant le tri précédent.

Lorsque la quantité de pneus par catégorie est suffisante (100 pneus VL, 20 pneus PL ou 10 pneus génie civil), le correspondant PMRE de la SRMM transmet un état des quantités à enlever au PEA.

Pour l'organisation de l'enlèvement, le titulaire du marché prend contact avec le correspondant PMRE de la SRMM qui surveille l'enlèvement, signe un bon de collecte et en garde une copie pour le CPE qui renseigne le registre électronique unique des déchets. Le correspondant PMRE renseigne son registre et adresse sous 48 heures un compte rendu de service fait au PEA.

- Au quartier Curtet (Draguignan) :

Les pneumatiques usagés, provenant des unités du 4° RMAT de Curtet, Bonaparte et Bergerol, sont stockés au sol dans une alvéole dédiée gérée par le chef de la section matériel complet « réforme » de la CAP qui est responsable du marché PPB. Les pneus sont triés par type : VL, PL et Génie Civil. Les DAL (Dispositifs à Affaissement Limité) et les chambres à air sont stockés sur palettes. Au moment de l'enlèvement, l'agent de prévention, renseigne son registre, récupère le bon de collecte et en garde une copie pour le CPE pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

Les pneumatiques usagés, provenant des unités du 4<sup>e</sup> RMAT sont stockés au sol dans une alvéole dédiée gérée par le chef de la cellule approvisionnement, ils sont triés par type : VL, PL et Génie Civil. Les DAL (Dispositifs à Affaissement Limité) et les chambres à air sont stockés sur palettes. L'enlèvement est effectué sur place via la demande effectuée auprès du PEA de la portion centrale qui est responsable du marché PPB. L'agent de prévention, renseigne son registre, récupère le bon de collecte et en garde une copie pour le CPE pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

Chaque reversement de pneumatiques doit être accompagné de la fiche de reversement de pneumatiques (Formulaire 4RMAT-F-M1 32).

- Au camp de Canjuers :

Les pneumatiques usagés, provenant des unités du 4<sup>e</sup> RMAT sont stockés au sol dans une alvéole dédiée gérée par le chef de la cellule approvisionnement, ils sont triés par type : VL, PL et Génie Civil. Les DAL (Dispositifs à Affaissement Limité) et les chambres à air sont stockés sur palettes. L'enlèvement est effectué sur place via la demande effectuée auprès du chef de la section matériel complet « réforme » de la CAP du quartier Curtet qui est responsable du marché PPB. Au moment de l'enlèvement, l'agent de prévention renseigne son registre, récupère une copie du bon de collecte et le transmet au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

### 7.2.3.2 Les déchets dangereux (DD)

#### 7.2.3.2.1 Cas général

- Au quartier de Saint-Césaire :

Les déchets dangereux produits par les ateliers du BML, 2<sup>ème</sup> CMM, 1<sup>ère</sup> CMM et 5<sup>ème</sup> CMT sont regroupés dans un local fermé contrôlé par le CPE de la cellule environnement du BIPE qui réceptionne les déchets reversés par les compagnies et organise les enlèvements par les sociétés chargées du traitement des déchets selon leurs catégories. La procédure d'enlèvement établie est la suivante :

Chaque reversement de déchet par les ateliers doit obligatoirement être accompagné de la fiche de « perception / reversement » (Formulaire 4RMAT-F-M1 31) qui permet :

➤ d'identifier le déchet :

- producteur (atelier, service, compagnie),
- dénomination usuelle,
- code déchet,
- poids,
- conditionnement,
- numéro d'enregistrement (n° de chrono attribué par le CPE),

➤ de percevoir les emballages vides, définis dans l'annexe 9, qui sont spécifiques à la nature du déchet et au contrat en vigueur pour son traitement.

Chaque compagnie ou service stocke préalablement ses déchets sur les aires de stockage primaire conformément aux plans aux annexes 1 à 8 puis les reverse selon le protocole suivant :

- vérification du bon conditionnement (emballage étanche et étiqueté),
- pesée (par type de déchets, inscription du poids sur l'étiquette),
- établissement de la fiche de « perception / reversement »,
- prise de rendez-vous auprès de la cellule environnement du BIPE au 25737 ou 25724,
- transport jusqu'au local de stockage des déchets.

La cellule environnement du BIPE :

- refuse tout déchet mal conditionné ou mal identifié,
- attribue un n° de chrono à chaque déchet (à inscrire sur la fiche et sur l'emballage)

- vérifie la fiche de « perception / reversement » et la signe,
- ouvre le local de stockage des déchets et indique l'emplacement où doit être déposé le déchet.
- délivre les emballages vides appropriés au besoin exprimé.

Pour les *déchets amiantés*, les ateliers doivent appliquer la procédure et les modes opératoires amiantés en respectant le double ensachage identifié « amiante » pour les déchets issus de la maintenance et issus des équipements de protection individuelle. Les déchets issus des équipements de protection collective (aspirateurs, fontaines) doivent être placés en fût à bonde pour les boues amiantées issues des fontaines de nettoyage et en fût à ouverture totale pour les sacs et filtres des aspirateurs dédiés « amiante ». Les déchets amiantés sont regroupés au local déchet dangereux du CPE accompagnés de leur fiche de versement. Cette procédure est à appliquer pour toutes les emprises du 4<sup>ème</sup> RMA.

Lorsque la quantité requise, par catégorie de déchets, est atteinte, le CPE déclenche et organise l'enlèvement sur le portail internet de la société en charge du traitement de ce type de déchet. Il surveille l'enlèvement, signe le BSD, en conserve une copie et renseigne le registre de suivi des déchets.

- Au Détachement de Miramas :

Pour le détachement de Miramas, le correspondant PMRE endosse le rôle du CPE pour l'organisation du stockage et de l'enlèvement des déchets et il transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets. Le correspondant PMRE renseigne son registre. La procédure de gestion des déchets dangereux est identique à celle de la portion centrale. La procédure amiante est identique à celle de la portion centrale.

- Les emprises de Draguignan :

Pour les trois quartiers de Draguignan, l'agent de prévention de l'antenne BIPE du quartier Curtet, dépositaire de marchés d'élimination et titulaire d'une carte achat, endosse le rôle du CPE pour l'organisation du stockage et de l'enlèvement des déchets. La procédure de gestion des déchets dangereux est identique à celle de la portion centrale. Il surveille l'enlèvement par les sociétés, signe le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets. La procédure amiante est identique à celle de la portion centrale.

- Au camp de Carpiagne :

L'agent de prévention endosse le rôle du CPE pour l'organisation du stockage et de l'enlèvement. Il procède à la demande d'enlèvement auprès du CPE de la portion centrale titulaire des marchés. La procédure de gestion des déchets dangereux est identique à celle de la portion centrale. Il surveille l'enlèvement par la société, signe le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets. La procédure amiante est identique à celle de la portion centrale.

- Au camp de Canjuers :

L'agent de prévention endosse le rôle du CPE dans l'organisation du stockage et de l'enlèvement. C'est le chef de la station qui procède à la demande d'enlèvement auprès de la cellule achat du camp, du GSBdD DGN titulaire des marchés. Il surveille le stockage des déchets en coordination avec les chefs d'ateliers et déclenche l'enlèvement quand la quantité est suffisante. L'agent de prévention surveille l'enlèvement par la société, récupère le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets. La procédure amiante est identique à celle de la portion centrale.

#### 7.2.3.2.2 Cas particuliers

- ❖ Piles usagées.

- Au quartier de Saint-Césaire :

Les piles usagées (\*), provenant des unités du 4<sup>e</sup> RMA de Saint-Césaire et du Camp des Garrigues, regroupées par catégorie, sont reversées suivant la procédure décrite ci-dessus concernant l'enlèvement des déchets dangereux.

Lorsque la quantité requise par catégorie est atteinte, le CPE transmet un état des quantités à enlever au PEA qui exprime la commande sur le portail internet du marché PPB.

Pour l'organisation de l'enlèvement, le titulaire du marché prend contact avec le CPE qui surveille l'enlèvement, signe le BSD, en conserve une copie et renseigne le registre électronique unique des déchets. Le CPE adresse sous 48 heures un compte rendu de service fait au PEA.

\* Sauf les accumulateurs Li-ion qui sont reversés aux RR (Recharge Réparables) de Draguignan pour être dirigés vers la base de Nouâtre et suivre une procédure de déclassement (contrôle et décharge avant réforme).

- Au détachement de Miramas :

Le stockage et l'enlèvement des piles usagées, suivent la même procédure décrite ci-dessus et sont gérés par le magasin approvisionnement des ateliers qui est responsable du marché PPB. Le correspondant PMRE récupère le BSD généré, en conserve une copie, renseigne son registre des déchets et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Draguignan :

Les piles usagées des trois quartiers sont regroupées au quartier Curtet et gérées par le chef de la section matériel complet « réforme » de la CAP qui est titulaire des marchés PPB. L'agent de prévention de l'antenne BIPE de Curtet, récupère le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

Les piles usagées sont regroupées, stockées et gérées par le chef de la cellule transmission. Le reversement des piles à la CAP du quartier Curtet est effectué par des liaisons en véhicules. Au moment de l'enlèvement, l'agent de prévention récupère le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Canjuers :

Le stockage des piles est effectué à l'atelier transmission et regroupé par catégorie. La demande d'enlèvement est faite par la cellule approvisionnement au chef de la section matériel complet « réforme » de la CAP du quartier Curtet qui est titulaire des marchés PPB. L'agent de prévention récupère le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

#### ❖ Batteries au plomb

- Au quartier de Saint-Césaire :

Les batteries au plomb usagées du quartier Saint-Césaire et du camp des garrigues suivent la même procédure que les piles usagées.

- Au détachement de Miramas :

Le stockage et l'enlèvement des batteries sont gérés par le chef du magasin approvisionnement des ateliers qui est titulaire du marché PPB. Le correspondant PMRE récupère le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Draguignan :

Les batteries au plomb des trois quartiers sont regroupées au quartier Curtet et gérées par le chef de la section matériel complet « réforme » de la CAP qui est responsable du marché PPB. Au moment de l'enlèvement, l'agent de prévention de l'antenne BIPE de Curtet, récupère le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

Les batteries au plomb sont stockées dans le bâtiment 301 et gérées par le chef d'atelier tourelle et de la cellule électricité. Il effectue la demande d'enlèvement auprès de la CAP du quartier Curtet

responsable du marché PPB. Au moment de l'enlèvement, l'agent de prévention de l'antenne BIPE de Curtet, récupère le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Canjuers :

Chaque atelier stocke les batteries à son niveau et les reverse à la cellule approvisionnement quand le contenant est plein. Il dépose le contenant plein et en récupère un vide. Quand le stock de batterie est atteint, la cellule approvisionnement fait une demande d'enlèvement auprès du chef de la section matériel complet « réforme » de la CAP du quartier Curtet qui est responsable du marché PPB. L'agent de prévention récupère le BSD, en conserve une copie, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

❖ Huiles et liquide de refroidissement usagés

- Au quartier de Saint-Césaire :

Le régiment dispose de cuves enterrées (cf. annexes 1 à 3) pour la récupération des huiles usagées et du liquide de refroidissement.

Lorsque ces cuves sont pleines, le CPE déclenche et organise l'enlèvement sur le portail internet de la société en charge du pompage et du traitement. Au Quartier St-Césaire, il surveille l'enlèvement, signe le BSD, en conserve une copie et renseigne le registre électronique unique des déchets.

Pour le Camp des Garrigues, ce sont les chefs d'atelier qui accompagnent et surveillent le pompage des cuves, signent le BSD et transmettent celui-ci au CPE pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Miramas :

Le correspondant PMRE déclenche l'enlèvement auprès du GSBdD ISP, accompagne le camion lors de l'opération de pompage, signe le BSD, en garde une copie, renseigne son registre et la transmet au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Draguignan :

L'agent de prévention déclenche l'enlèvement auprès de la société titulaire du marché via le portail internet, accompagne le camion lors de l'opération de pompage, signe le BSD, en garde une copie, renseigne son registre et la transmet au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

L'agent de prévention fait une demande d'enlèvement auprès du CPE de la portion centrale titulaire des marchés. Le jour de l'opération de pompage, l'agent de prévention accompagne le camion lors de l'opération de pompage, signe le BSD, en garde une copie, renseigne son registre et la transmet au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Canjuers :

En liaison avec les chefs d'atelier, le chef de la station procède à la demande d'enlèvement auprès de la cellule achat du GSBdD DGN titulaire des marchés. Le jour de l'opération de pompage, l'agent de prévention veille à récupérer une copie du BSD, renseigne son registre de déchet et transmet les documents au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

❖ Fontaines de dégraissage FUCHS, REICO ou ZEP

- Au quartier de Saint-Césaire :

Pour le quartier de Saint-Césaire et du camp des garrigues, des contrats spécifiques pour le traitement des liquides utilisés dans les fontaines de dégraissage FUCHS, REICO ou ZEP prévoient l'enlèvement du dégraissant lessiviel usagé et des emballages vides par une société agréée dans

chaque atelier utilisateur, avec mise à disposition de fûts de 200 litres à bonde et de sachets plastique 330 litres pour le conditionnement du liquide et des emballages. La procédure d'enlèvement est identique à celle des huiles usagées. Le CPE veille à récupérer le BSD pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Miramas :

En liaison avec les chefs d'atelier, le chef du magasin approvisionnement titulaire du marché ZEP, déclenche l'enlèvement auprès de la société, accompagne le camion lors de l'enlèvement, signe le BSD et en donne une copie à l'agent de prévention. Ce dernier, renseigne son registre et transmet une copie du BSD au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Draguignan :

Sur demande des chefs d'atelier, le chef de la section matériel complet « réforme » de la CAP titulaire du marché FUCHS, déclenche l'enlèvement auprès de la société, accompagne le camion lors de l'enlèvement, signe le BSD et en donne une copie à l'agent de prévention. Ce dernier, renseigne son registre et transmet une copie du BSD au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

Les sociétés Fuchs et SID effectuent des contrôles périodiques conformément à leur contrat. En liaison avec ces sociétés, les chefs d'atelier organisent l'enlèvement et le renouvellement des produits lessiviels. Lors de l'enlèvement, les chefs d'atelier signent le BSD et en donnent une copie à l'agent de prévention. Ce dernier, renseigne son registre et transmet une copie du BSD au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Canjuers :

Sur demande des chefs d'atelier, le chef de la station fait une demande auprès de la cellule achat du GSBdD DGN titulaire du marché pour déclencher l'enlèvement. Le chef de la station accompagne le camion lors de l'enlèvement, signe le BSD et le donne à l'agent de prévention. Ce dernier, renseigne son registre et transmet une copie du BSD au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

❖ Déchets métalliques souillés - Matériels sensibles

- Au quartier de Saint-Césaire :

La benne « broyage » destinée à la récupération des matériels sensibles et déchets métalliques souillés est située à l'intérieur du parc 'Réforme'. Cette benne fait l'objet d'un contrat spécifique qui prévoit la dénaturation de son contenu par broyage avant destruction/valorisation.

Lorsque la benne est pleine, le responsable de la SAP/Cellule réforme organise et surveille l'enlèvement, signe le BSD, en garde une copie et la transmet au CPE qui l'archive et renseigne le registre électronique unique des déchets. Un personnel désigné par le Chef de Corps accompagne la benne jusqu'à l'installation de broyage et s'assure de la destruction du matériel qu'elle contient.

- Au détachement de Miramas :

Pas de benne. En cas de déchets métalliques souillés, ils sont amenés au quartier Saint Césaire.

- Au détachement de Draguignan :

La benne « broyage » destinée à la récupération des matériels sensibles et déchets métalliques souillés est située à l'intérieur du parc 'Réforme' au quartier Curtet et placée sous la responsabilité du chef de la section matériel complet de la CAP. La procédure est identique à celle de Saint-Césaire. L'agent de prévention récupère une copie du BSD, renseigne son registre et transmet une copie du BSD au CPE de la portion centrale pour archivage et consignation sur le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

Pas de benne. En cas de déchets métalliques souillés, ils sont amenés au quartier Curtet.

- Au camp de Canjuers :

Pas de benne. En cas de déchets métalliques souillés, ils sont amenés au quartier Curtet.

### ❖ Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE)

- Au quartier de Saint-Césaire :

Le 4° RMAT, comme tous les organismes rattachés au ministère des armées, bénéficie de la « convention relative à la collecte des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) professionnels et ménagers » du 21 mai 2014 (cf. DC-DIRISI n°2013-106 – Convention DEEE).

Les DEEE sont reversés à la SAP/Cellule réforme qui les regroupe sur palettes cerclées ou filmées et étiquetées conformément à la directive de la DIRISI en référence.

Lorsque la quantité minimale de DEEE requise (500kg) pour un enlèvement est atteinte, le responsable de la SAP/Cellule réforme transmet sa demande en ligne, surveille l'enlèvement, signe le BSD (valant transfert de responsabilité), en garde une copie, la transmet au CPE qui l'archive et renseigne le registre électronique unique des déchets. Dès que l'opération de chargement est terminée, le responsable de la SAP/Cellule réforme adresse à la DC DIRISI, le procès-verbal de service fait qui lui a été transmis au préalable, dûment complété, avec une copie du bon de commande. Les DEEE du camp des garrigues sont amenés au quartier Saint-Césaire.

- Au détachement de Miramas :

La convention est identique à celle de Saint-Césaire et mise en œuvre par le GSBdD ISP. Les DEEE sont stockés au local déchets dangereux puis emmenés au bâtiment n°4 pour évacuation par le GSBdD. Le correspondant PMRE veille à récupérer une copie du BSD, renseigne son registre de déchet, fait une copie du BSD et le transmet au CPE pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Draguignan :

La convention est identique à celle de Saint-Césaire pour les trois quartiers et gérée par la CAP. Le bureau prévention du quartier Curtet effectue la demande d'enlèvement en ligne avec la liste des matériels fournis par la CAP. Les DEEE sont stockés sur palette et filmés. L'agent de prévention veille à récupérer une copie du BSD, renseigne son registre de déchet, fait une copie du BSD et le transmet au CPE pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

Les DEEE sont stockés et gérés par le chef du magasin approvisionnement qui les dépose à la CAP du quartier Curtet. C'est l'agent de prévention de Curtet qui gère le BSD.

- Au camp de Canjuers :

Les unités du 4RMAT déposent leur DEEE dans la déchèterie du camp.

### ❖ Consommables d'impression

- Au quartier de Saint-Césaire :

Les cartouches d'encre (ou de toner) d'imprimante ou de photocopieur doivent être rapportées à la cellule SIC qui dispose d'un emballage dédié mis en place par une société spécialisée pour les recycler. Lorsque le carton est plein la cellule SIC contacte la société pour son enlèvement et son remplacement par un carton vide, il surveille l'enlèvement, signe le BSD, en garde une copie et la transmet au CPE pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Miramas :

La procédure est identique à celle de Saint-Césaire. Le correspondant PMRE veille à récupérer une copie du BSD, renseigne son registre de déchet, fait une copie du BSD et le transmet au CPE pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

- Au détachement de Draguignan :

Les cartouches des trois quartiers sont centralisées à la cellule informatique du quartier Curtet. La procédure est identique à celle de Saint-Césaire. L'agent de prévention veille à récupérer une copie du BSD, renseigne son registre de déchet, fait une copie du BSD et le transmet au CPE pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Carpiagne :

Tous les toners ou cartouches d'impression, sont stockés dans des contenants fournis et gérés par le GSBdD MSE au bâtiment 311. C'est l'agent de prévention qui provoque l'enlèvement auprès du

GSBdD. L'agent de prévention veille à récupérer une copie du BSD, renseigne son registre de déchet, fait une copie du BSD et le transmet au CPE pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

- Au camp de Canjuers :

Tous les toners ou cartouches d'impression, sont centralisées à la cellule approvisionnement puis transférer à la cellule informatique du quartier Curtet en charge de l'enlèvement. L'agent de prévention veille à récupérer une copie du BSD, renseigne son registre de déchet, fait une copie du BSD et le transmet au CPE pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

- ❖ Séparateur hydrocarbure

Pour toute les emprises, les séparateurs hydrocarbures sont purgés et nettoyés une fois par an par une société titulaire du marché et dont l'USID a la charge de faire réaliser la prestation. L'eau hydrocarbonnée ainsi purgée est un déchet dont le code est 130507\*. Etant un déchet produit par le 4RMAT, un BSD est donc établi. Le CPE ou l'agent de prévention veille à récupérer le BSD et le suivre jusqu'à son retour signé dans les cadres 10 et 11, renseigne son registre, en fait une copie et le transmet à la portion centrale pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

- ❖ Cabine de peinture

Pour les quartiers de Saint-Césaire, Curtet et camp de Carpiagne qui possèdent une cabine de peinture, une société titulaire du marché et dont l'USID à la charge de faire réaliser la prestation, effectue l'entretien annuellement. Le nettoyage de la cabine de peinture génère un déchet 080115\*(boues aqueuses contenant de la peinture ou du vernis contenant des solvants organiques ou autres substances dangereuses). La société en charge du nettoyage évacue le déchet et établit un BSD. Le CPE ou l'agent de prévention veille à récupérer le BSD et le suivre jusqu'à son retour signé dans les cadres 10 et 11, renseigne son registre, en fait une copie et le transmet à la portion centrale pour archivage et consignation dans le registre électronique unique des déchets.

## **7.3 Acteurs de la démarche :**

### **7.3.1 Le chargé d'environnement**

Acteur essentiel de la démarche, le CPE a la responsabilité du bon déroulement de toutes les étapes de la gestion des déchets. Il archive les BSD et tient à jour le registre de suivi des déchets dans lequel il trace le parcours des déchets produits par le régiment jusqu'à leur traitement final. A l'aide des registres tenus par les agents de prévention et disponible sur le réseau 'N :', le CPE remplit le formulaire GEREP (Gestion Electronique du Registre des Emissions Polluantes) annuellement en ligne pour déclarer la totalité de la production et expédition des déchets pour chaque emprise qui possède une ICPE à autorisation ou à enregistrement. Ces registres permettent également au CPE, depuis juillet 2017, de renseigner au fur et à mesure le registre électronique unique de déchet pour toutes les emprises du régiment.

### **7.3.2 Les correspondants environnement et les usagers**

Les usagers sont les premières personnes en contact avec le déchet qu'ils identifient. Ils interviennent dès l'initiation de cette procédure.

Les correspondants PMRE ou agents de préventions sont les relais indispensables au CPE qu'ils suppléent si besoin. Ils doivent veiller à suivre le stockage et l'enlèvement des déchets de leur emprise. Ils doivent s'assurer de récupérer tous les BSD des sociétés qui ont le marché d'enlèvement des différents déchets produits par le régiment. Ils doivent tenir à jour leur registre des déchets mis à disposition sur le réseau 'N:\BIPE\ENVIR\_ICPE\nom de l'emprise\Registre déchets' pour consultation du CPE.

Cas particulier : Certaines cellules sont également dépositaires de marchés d'élimination spécifiques comme la cellule réforme, la cellule CSIC ou le secrétariat du chef de corps (ligne budgétaire AGSC).

### **7.3.3 Les sociétés détentrices des marchés**

Le ministère des armées ne possède pas de capacités d'élimination de déchets, il est donc nécessaire de faire appel à des sociétés spécialisées, agréées pour la collecte et le traitement de ces déchets. Ces entreprises procèdent aux enlèvements sous le contrôle de leurs contacts désignés, le CPE, l'agent de prévention ou un correspondant PMRE.

**TRES IMPORTANT** : En cas de difficultés ou interrogations sur la procédure d'élimination d'un déchet, les usagers doivent contacter impérativement le CPE de la portion centrale au 25737 ou par messagerie à : [thierry.barre@intradef.gouv.fr](mailto:thierry.barre@intradef.gouv.fr)

## 7.4 Description du logigramme de la gestion des déchets

N°	TACHE	DESCRIPTION	INTERVENANT
1	Identification du déchet	Savoir reconnaître un déchet et ne pas le confondre avec du matériel en rechange réparable	Usagers
2	Perception Emballages	En vue d'un stockage efficace dans la zone de stockage primaire - Chaque emballage doit être étiqueté	Usagers + CPE ou agent de prévention
3	Stockage primaire du déchet dans l'atelier	Afin de minimiser les dangers au sein de l'atelier, une zone de stockage repérée et connue est nécessaire	Usagers + correspondant PMRE
4	Stockage primaire dans local dédié	Afin de minimiser l'exposition des agents à l'amiante, un local est dédié aux déchets amiantés	Usagers + correspondant PMRE
5	Reversement du déchet vers la zone de regroupement centralisé	Préparation des éléments comptables du reversement par l'utilisateur si besoin (DD)	Usagers + correspondant PMRE
6	Dépose dans la benne appropriée	Les bennes sont repérées et connues, le CPE peut lever le doute si l'utilisateur hésite sur la benne à utiliser	Usagers + correspondant PMRE
7	Reversement au local à déchets dangereux	Après contact avec le CPE et remplissage de la fiche de perception/reversement	CPE ou agent de prévention + Usagers
8	Perception d'emballages vides	En remplacement des emballages rendus pleins	CPE ou agent de prévention + Usagers
9	Préparation de l'enlèvement	Le CPE ou son correspondant PMRE(Miramas) prépare les éléments comptables en vue de l'édition du bon de commande	CPE ou agent de prévention ou correspondant PMRE(Miramas)
10	Transmission (portail internet) de la demande à la société titulaire du marché	La société titulaire du marché prend contact avec son interlocuteur pour confirmer l'enlèvement	CPE ou agent de prévention ou correspondant PMRE + Société
11	Enlèvement des déchets et remplacement des emballages	Enlèvement des déchets et remplacement des emballages par la société titulaire du marché	CPE ou agent de prévention ou correspondant PMRE + Société
12	Enlèvement et remplacement de la benne pleine	Enlèvement et remplacement de la benne pleine par la société titulaire du marché	CPE ou agent de prévention ou correspondant PMRE + Société
13	Signature du BSD	Prise en compte effective de l'enlèvement des déchets et copie à garder	CPE ou agent de prévention ou correspondant PMRE + Société
14	Signature du BSDA	Prise en compte effective de l'enlèvement des déchets amiantés et copie à garder	CPE ou agent de prévention ou correspondant PMRE + Société
15	Suivi du traitement des déchets (retour BSD) et contrôle de la facturation	Renseignement du registre de suivi des déchets, archivage des BSD (ou BSDA) et compte-rendu de service fait si besoin	CPE et agent de prévention
16	Suivi du registre électronique unique des déchets mis en place au MINARM	Renseignement du registre électronique unique des déchets et déclaration GEREP en Mars	CPE

## 7.5 Logigramme de la gestion des déchets

