



# GUIDE DETENTEURS

## Pour des opérations de collecte en toute sécurité

# Préface

**V**ous avez fait appel aux services Valdelia et nous vous en remercions.

Le présent guide vient présenter les principales mesures de sécurité à observer en amont et lors des opérations de collecte, pour vous assurer la garantie d'un service performant et efficace !

Version : juin 2018





# Table des matières

<b>Préparer l'opération : Les déchets autorisés et interdits</b>	p.4
<b>Préparer l'opération : Demande d'autorisation de de stationnement</b>	p.6
<b>Préparer l'opération : Protocole de sécurité</b>	p.8
<b>Lors de l'opération : Les mesures de sécurité à observer</b>	p.9
<b>Annexe</b> Modèle de protocole de sécurité simplifié	



# Préparer l'opération : Les déchets autorisés et interdits

## 1. Les déchets autorisés

Les déchets autorisés à la collecte Valdela sont les **déchets d'éléments d'ameublement (DEA) détenus par des professionnels**, tels que :

- Meuble de bureau
- Meuble d'agencement
- Mobilier scolaire, hospitalier
- Mobilier d'hébergement (sommiers et matelas compris)
- Etc.

## 2. Les déchets interdits

Les déchets interdits à la collecte Valdela sont notamment :

- Les déchets de chantier (bois de démolition, gravats...)
- Les déchets verts
- Les archives (papier, carton)
- Les déchets d'équipement électrique et électronique (Attention ! dangereux)
- Les déchets d'activité de soin (Attention ! dangereux)
- Les déchets dangereux (radioactifs, chimiques, biologiques, etc.) excepté s'ils sont des DEA

Comme précisé dans les conditions générales d'utilisation, les déchets interdits seront éliminés. Leurs coûts d'élimination seront refacturés au détenteur.



## LES DÉCHETS ACCEPTÉS



meubles d'agencement



tables de bureau



meubles de bureau



armoires



postes de travail



matelas, couettes et duvets



meubles de salon, séjour, salle à manger



sièges de bureau



## LES PRINCIPAUX DÉCHETS INTERDITS



DEEE



ordures ménagères



papiers, cartons, archives



gravats, déchets de démolition



déchets verts



luminaires



# Préparer l'opération : Demande d'autorisation de stationnement

## 1. Principe

Pour occuper temporairement le domaine public routier, une autorisation de stationnement sur la voirie doit être sollicitée auprès du gestionnaire.

La demande peut être effectuée par :

- L'entreprise détentrice de mobilier usagé ;
- Le déménageur ou tout autre prestataire.

Généralement, cette demande doit être déposée auprès de la commune sur laquelle le stationnement sera effectué.

Les services concernés sont :

- soit, le service de voirie d'une commune ;
- soit, le service de direction de l'urbanisme d'une grande ville ;
- soit, la section territoriale de voirie de l'arrondissement concerné.

## 2. Modalités

Un formulaire de demande doit être renseigné :

- Soit, selon le format prévu spécifiquement par la commune (à demander en mairie)
- Soit, le cerfa N° 14023\*01 « Demande de permission ou d'autorisation de voirie, de permis de stationnement, ou d'autorisation d'entreprendre des travaux » (disponible sur : <https://www.service-public.fr>)

Votre demande devra notamment préciser :

- Le ou les jour(s) de l'opération
- Le lieu d'occupation
- Les dimensions du contenant de collecte

#### **Dimensions des contenants :**

- Pour les bennes
  - Volume : 30 m<sup>3</sup>
  - Surface occupée par la benne :
    - Longueur : 6 mètres
    - Largeur : 2,45 mètres
  - Et Hauteur : 2,45 mètres



Pour organiser une dépose de benne, prévoir 12 mètres de longueur et 4 mètres de hauteur.

- Pour les camions hayon :
  - Volume : selon votre demande
  - Surface occupée par un camion :
    - Longueur : entre 6 et 8 mètres
    - Largeur : 2,45 mètres

#### **Délai :**

Le délai d'instruction de la demande est généralement compris entre 2 semaines et 1 mois, selon les municipalités.

## **3. A noter**

Préalablement à chaque dépose ou stationnement, nous vous invitons à réserver l'emplacement au moyen de cônes et/ou rubalise.

Une fois la benne déposée par le chauffeur, elle reste sous votre responsabilité. Après enlèvement, le domaine public doit être nettoyé.



# Préparer l'opération : Protocole de sécurité

## 1. Principe

Prévu aux articles R4515-4 et suivants du code du travail, le protocole de sécurité est obligatoire pour toutes les opérations de chargement ou de déchargement.

*« Le protocole de sécurité comprend les informations utiles à l'évaluation des risques (...) générés par l'opération ainsi que les mesures de prévention et de sécurité à observer à chacune des phases de sa réalisation ».*

## 2. Modalités

L'entreprise d'accueil doit notamment consigner dans le protocole de sécurité, les mesures de sécurité à observer sur son site. Un modèle de protocole vous est proposé en annexe du présent guide.

Une fois complété, nous vous invitons à nous adresser le document à l'adresse : [operations@valdelia.org](mailto:operations@valdelia.org)

Ils seront transmis au prestataire de collecte pour visa.





# Lors de l'opération : Les mesures de sécurité à observer

## 1. Chargement des bennes

- L'abord des bennes doit être dégagé pour permettre l'accès au camion
- Le chargement ne doit pas dépasser la hauteur de la benne pour éviter toute contrainte de hauteur (pont, porche, etc.)
- La charge doit être répartie à l'intérieur du contenant



Le prestataire de collecte pourra refuser de collecter en cas de benne mal chargée.

## 2. Chargement des camions

- Charger dans la mesure du possible les DEA lourds sous les charges légères
- Caler les charges et ne pas les disposer contre les portes sous peine que celles-ci basculent lors de leur ouverture
- Respecter le PTAC du véhicule
- Le chauffeur doit pouvoir arrimer son chargement



Le chauffeur est responsable de son chargement.

La manipulation du hayon est à la charge du chauffeur.

# **ANNEXE**

## **MODELE DE PROTOCOLE DE SECURITÉ SIMPLIFIÉ POUR LES OPERATIONS DE COLLECTE DE DEA**

# MODELE DE PROTOCOLE DE SECURITÉ SIMPLIFIÉ POUR LES OPERATIONS DE COLLECTE DE DEA

Entreprise d'accueil	Entreprise réalisant l'opération de collecte
Raison sociale :	Raison sociale :
Adresse :	Adresse :
Nom du contact opérationnel :	Nom du contact opérationnel :








Dates des opérations de collecte
Opération du .... .....au .....

Véhicules de l'entreprise réalisant l'opération de collecte	
Type de véhicule	Caractéristiques du véhicule
cf données de commande	

Caractéristiques de la marchandise		
Nature	Quantité	Poids
Déchets d'éléments d'ameublement	cf données de commande	

Documents remis par l'entreprise d'accueil	Observations particulières
<input type="checkbox"/> Plans (accès, circulation, infirmerie) <input type="checkbox"/> Consignes d'urgence en cas d'incendie, d'accident <input type="checkbox"/> Autres .....	

## Consignes générales de sécurité

Port des EPI						
						
Casque	Chaussures ou bottes	Vêtement de travail	Lunettes	Gant	Masque	Protection auditive
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Port de tout autre équipement de protection, préciser :

.....

.....

.....

Interdiction	Consignes

Pour l'entreprise d'accueil	Pour l'entreprise réalisant l'opération de collecte
Nom..... Date.....	Nom..... Date.....
Signature	Signature