



Réf : F18011.01

Direction de l'Environnement (DENV)
Centre administratif de la province Sud
(CAPS)
Artillerie - 6, route des Artifices
Baie de la Moselle
BP L1, 98849 Nouméa cedex
Tél. 20 34 00 - Fax 20 30 06
denv.contact@province-sud.nc

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGRÉMENT – OPÉRATEUR DE TRAITEMENT DES DÉCHETS REP

(Articles 422-1 et suivants du code de l'environnement de la province Sud)

* Cocher le type de demande concernée :

NOUVELLE DEMANDE D'AGRÉMENT

RENOUVELLEMENT D'UN AGRÉMENT (dossier complet à déposer à la province sud au moins quatre mois avant la fin de la date de l'agrément)

* Cocher la filière concernée et renseigner les sections correspondantes :

PILES ET ACCUMULATEURS USAGÉS (PAU) – [Section 1](#)

ACCUMULATEURS USAGÉS AU PLOMB (BATTERIES) (AUP) – [Section 1](#)

VÉHICULES HORS D'USAGE (VHU) – [Section 1](#)

PNEUS USAGÉS (PU) – [Section 1](#)

HUILES LUBRIFIANTES USAGÉES (HU) – [Section 2](#)

DÉCHETS D'ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES ET ÉLECTRONIQUES (DEEE) – [Section 3](#)

Identification de l'opérateur

 RÉINITIALISER

Vous êtes une personne physique

* Nom de famille : _____ * Prénom(s) : _____

Site de traitement

* Adresse de correspondance : _____

Boîte postale : _____ * Code postal et libellé : _____ * Commune : _____

* Téléphone/fax : _____ Courriel : _____

Vous êtes une personne morale

* Raison sociale ou appellation commerciale : _____

* Forme juridique : _____

Représentant légal :

* Nom de famille : _____ * Prénom(s) : _____

Siège social :

* Adresse de correspondance : _____

Boîte postale : _____ * Code postal et libellé : _____ * Commune : _____

* Téléphone/fax : _____ Courriel : _____

* **Nature de l'activité**

*Champs obligatoires

*** Situation administrative au titre des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)**

Non classé ICPE

Classé ICPE

* Référence de l'arrêté d'autorisation ou du récépissé de déclaration : _____

* Portés à connaissance, le cas échéant : _____

*Champs obligatoires

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de dépôt du dossier : _____ Dossier instruit par : _____

Complétude du dossier : Complet Incomplet

Compléments de dossier reçus : (jj/mm/aaaa)

- le _____
- le _____
- le _____
- le _____

Dossier complété : (jj/mm/aaaa)

- le _____

Recevabilité du dossier : Conforme Non conforme aux prescriptions du cahier des charges

Date de transmission du projet d'arrêté d'agrément au PPS - _____
(jj/mm/aaaa)

Avis donné à la demande d'agrément : Favorable Non favorable

Toute déclaration fausse ou mensongère est passible des peines prévues par l'article 441-7 du code pénal (un an d'emprisonnement et 1 819 000 F d'amende)

Votre dossier de demande d'agrément doit comprendre

Pour toute demande d'agrément d'opérateur

- le formulaire d'identification du demandeur dûment complété (pages 1 et 2)

Pour les opérateurs des filières AUP, PAU, VHU

- le fond de dossier comportant toutes les informations et pièces requises en [Section 1](#) (page 3)

Pour les opérateurs de de la filière HU

- le fond de dossier comportant toutes les informations et pièces requises en [Section 2](#) (page 4)

Pour les opérateurs de la filière DEEE

- le fond de dossier comportant toutes les informations et pièces requises en [Section 3](#) (page 5)

Direction de l'Environnement (DENV)

6, route des Artifices
BP L1, 98849 Nouméa cedex
Tel : 20 34 00 – Fax 20 30 06
denv.contact@province-sud.nc

CONSTITUTION DU FOND DE DOSSIER

SECTION 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

Traitement, traçabilité et exportation des déchets

À noter : Les recommandations de l'administration sont indiquées *en bleu*.

A. TRAITEMENT DES DÉCHETS

1. Description et localisation du site de traitement

Adresse, plan, surface, cartographie, modèle, photos, ...

2. Description de l'installation de traitement et localisation sur le site

Descriptif détaillé des équipements et infrastructures requis pour le traitement et leur localisation exacte sur le site.

3. Description du procédé de traitement

Descriptif du/des mode(s) de traitement, des différentes phases de traitement, des procédures, ...

4. Identification du personnel affecté au fonctionnement de l'installation

Nom	Prénom	Poste	Qualification / formation professionnelle

5. Capacité de stockage (*exprimée en tonne et/ou m3*)

6. Capacité annuelle maximale de traitement (*exprimée en tonne et/ou m3*)

7. Modalités d'élimination des déchets issus des activités de traitement

À renseigner uniquement dans le cas où votre activité génère des déchets autres que ceux dont fait l'objet l'agrément.

Par exemple : l'activité d'un opérateur de traitement de VHU faisant une demande d'agrément pour le traitement des VHU peut produire des boues d'hydrocarbures résultant de son activité

Type de déchet	Conditionnement	Mode d'élimination	Opérateur de traitement (nom, localisation)
<i>Exemple : Boues d'hydrocarbure</i>	<i>Exemple : Fûts</i>	<i>Exemple : Exportation</i>	<i>Exportation via Entreprise XX-NC agréée ou Entreprise destinataire finale YY extérieure</i>

8. Description des conditions de traitement et mesures de sécurités mises en place

Descriptif des procédures internes de sécurité, matériel et équipements de sécurité et précautions prises par le personnel (risque inhérent à l'activité), mesures prises en cas de déversement.

B. TRAÇABILITÉ ET EXPORTATION DES DÉCHETS

1. Moyens mis en place pour assurer la traçabilité de la gestion des déchets existants ou envisagés

Descriptif détaillé des mesures internes.

Registre d'admission des déchets (quantités, dates et heures de réception, identité du transporteur et du détenteur d'origine du déchet).

Mode d'archivage des bordereaux de suivi des déchets et moyens de mise à disposition du registre interne.

2. Description du procédé de traitement à l'export

Descriptif détaillé du mode de traitement, des modalités d'autorisation d'exploitation au regard des réglementations environnementales du pays destinataire des déchets (accréditations, normes ISO, label). Le recyclage sera préféré au simple stockage.

3. Pays destinataires des déchets

Destination des déchets, mode de traitement appliqué, et entreprises, le cas échéant.

Direction de l'Environnement (DENV)

6, route des Artifices

BP L1, 98849 Nouméa cedex

Tel : 20 34 00 – Fax 20 30 06

denv.contact@province-sud.nc

CONSTITUTION DU FOND DE DOSSIER

SECTION 2 – INFORMATIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRES HUILES USAGÉES (HU)

Collecte et traçabilité des huiles usagées

Cette partie ne concerne que les exploitants dont l'activité est la **collecte et le stockage des huiles usagées** (huiles lubrifiantes uniquement – les huiles végétales ne sont pas concernées).

À noter : Les recommandations de l'administration sont indiquées *en bleu*.

A. COLLECTE ET STOCKAGE DES HUILES USAGÉES

1. Description et localisation du site de collecte et de stockage

Adresse, plan, surface, cartographie, modèle, photos, ...

2. Description des installations de collecte et de stockage, localisation sur le site

Descriptif détaillé des équipements et infrastructures, volume de stockage et de collecte et localisation exacte sur le site.

3. Description des conditions de collecte et de stockage

Descriptif du mode de collecte : le volume, le nombre et les caractéristiques des véhicules utilisés pour la collecte.

Descriptif des conditions de stockage.

4. Identification du personnel affecté au fonctionnement de l'installation

Nom	Prénom	Poste	Qualification / formation professionnelle

5. Mesures de sécurité mises en place

Descriptif des procédures internes de sécurité, matériel et équipements de sécurité (EPI et EPC) et précautions prises par le personnel (risque inhérent à l'activité).

6. Procédure mise en place en cas de suspension de l'activité ou du retrait de l'agrément

Descriptif des mesures prévues pour limiter les nuisances, s'assurer de la surveillance des installations et faire procéder à l'élimination des HU par une autre installation agréée.

7. Caractéristiques du fichier clientèle existant ou envisagé

Détail du type de format utilisé (informatique, papier, ...).

Description détaillée du contenu du fichier.

B. TRAÇABILITÉ DES DÉCHETS

Moyens mis en place pour assurer la traçabilité de la gestion des déchets existants ou envisagés

Descriptif détaillé des mesures internes.

Registre d'admission des déchets (quantités de déchets collectés dates et heures de réception, identité du point de collecte et du détenteur d'origine du déchet).

Mode d'archivage des bordereaux de suivi des déchets et moyens de mise à disposition du registre interne.

C. DONNÉES ÉCONOMIQUES ET FLUX DE COLLECTE

Prévisionnel de collecte et de stockage sur une période de 5 ans

Détail des prévisions d'exploitation quantitative et économique établie sur cinq ans.

Direction de l'Environnement (DENV)

6, route des Artifices

BP L1, 98849 Nouméa cedex

Tel : 20 34 00 – Fax 20 30 06

denv.contact@province-sud.nc

CONSTITUTION DU FOND DE DOSSIER

SECTION 3 – INFORMATIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRES DES DÉCHETS D'ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES ET ÉLECTRONIQUES (DEEE)

Collecte et traçabilité des déchets d'équipements électriques et électroniques

Cette partie ne concerne que les exploitants sollicitant un agrément pour le traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)

À noter : Les recommandations de l'administration sont indiquées *en bleu*.

A. COLLECTE ET STOCKAGE DES DÉCHETS D'ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUES ET ÉLECTRONIQUES (DEEE)

1. Description et localisation du site de traitement et de stockage

Adresse, plan, surface, cartographie, modèle, photos...

2. Traitement secondaire des DEEE dans une autre installation

Mode de réutilisation des DEEE, remise en état, caractère dangereux des DEEE.

3. Conformité des installations et procédures

Modalités d'autorisation d'exploitation de l'entreprise étrangère ou sont traités les DEEE.

4. Démantèlement

Préciser les étapes de démantèlement opéré sur votre site.

5. Opération de dépollution

Préciser le procédé de dépollution mis en œuvre.

6. Identification du personnel affecté au fonctionnement de l'installation

Nom	Prénom	Poste	Qualification / formation professionnelle

7. Mesures de sécurité mises en place

Descriptif des procédures internes de sécurité, matériel et équipements de sécurité (EPI et EPC) et précautions prises par le personnel (risque inhérent à l'activité).

8. Procédure mise en place en cas de suspension de l'activité ou du retrait de l'agrément

Descriptif des mesures prévues pour limiter les nuisances, s'assurer de la surveillance des installations et faire procéder à l'élimination des HU par une autre installation agréée.

9. Caractéristiques du fichier clientèle existant ou envisagé

Détail du type de format utilisé (informatique, papier, ...).

Description détaillée du contenu du fichier.

B. TRAÇABILITÉ DES DÉCHETS

Déclaration annuelle et traçabilité des DEEE

Justificatifs d'exportation

Descriptif détaillé des mesures internes.

Registre d'admission des déchets (quantités de déchets collectés dates et heures de réception, identité du point de collecte et du détenteur d'origine du déchet).

Mode d'archivage des bordereaux de suivi des déchets et moyens de mise à disposition du registre interne.

C. DONNÉES ÉCONOMIQUES ET FLUX DE COLLECTE

Prévisionnel de collecte et de stockage sur une période de 5 ans

Détail des prévisions d'exploitation quantitative et économique établie sur cinq ans

Direction de l'Environnement (DENV)

6, route des Artifices

BP L1, 98849 Nouméa cedex

Tel : 20 34 00 – Fax 20 30 06

denv.contact@province-sud.nc

Pièces justificatives à joindre impérativement

- Statuts de la société (personne morale)
- Avis d'identification RIDET
- Extrait du registre du commerce et des sociétés KBis, actualisé au mois du dépôt du dossier
- Attestation d'assurance responsabilité civile et environnement (personne morale)
- Comptes annuels des deux dernières années (Bilan, compte de résultat, annexe comptable)
- Références de l'arrêté d'autorisation ou du récépissé de déclaration pris, le cas échéant, au titre de la réglementation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement et des portés à connaissance
- Lettre d'engagement de respecter les obligations du cahier des charges spécifique à la filière
- Attestation sur l'honneur indiquant que l'opérateur est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt du dossier de demande d'agrément

+ Cas spécifique de la collecte et du stockage des huiles usagés

- Lettre d'engagement sur le respect des obligations mises à la charge du collecteur agréé
- Fiche de renseignements sur l'entreprise indiquant les activités antérieures et les autres activités dans le domaine des déchets (*dans le cas où l'activité objet de l'agrément a déjà été pratiquée les quantités collectées livrées aux installations de traitement agréés et le chiffre d'affaires des deux dernières années*)

 ENVOYER

 IMPRIMER