

Direction du développement durable
des territoires (DDDT)
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
3dt.contact@province-sud.nc

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGRÈMENT – OPÉRATEUR DE COLLECTE DES DÉCHETS

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

Délibération n°373-2019/BAPS/DENV modifiant la délibération n° 692-2013/BAPS/DENV

IDENTIFICATION DE L'OPÉRATEUR

Vous êtes une personne physique

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

Site d'exploitation (cas échéant)

* 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

Collecte des déchets

Stockage des déchets

SITUATION ADMINISTRATIVE : INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

* 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

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

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

Agrément accordé le _____ Par arrêté n° : _____ Jusqu'à date du : _____

Tout dossier de demande d'agrément doit comprendre :

- Le formulaire de demande dûment complété (page 1) ;
- Un fond de dossier réunissant toutes les informations requises par l'administration (page 2) ;
- Les pièces justificatives annexes requises par l'administration (page 3).

CONSTITUTION DU FOND DE DOSSIER

I. Collecte et traçabilité des déchets réglementés

Cette partie ne concerne que les exploitants dont l'activité est la **collecte et le stockage des déchets réglementés**.

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

A. COLLECTE ET STOCKAGE DES HUILES USAGÉES

1. Description de l'installation, les aménagements et les équipements mis en œuvre pour la collecte et le stockage
Adresse, plan, équipements et infrastructures
Nombre et caractéristiques des véhicules utilisés pour la collecte
2. 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
3. Capacité annuelle de collecte et de stockage (*exprimée en tonne et/ou m³*)
4. Effectif dédié au fonctionnement de l'installation
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 déchets par une autre installation agréée.

B. TRAÇABILITÉ 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 et de sortie 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.
2. Présentation de l'opérateur de traitement envisagé
Identité et localisation de l'opérateur final et du mode de traitement appliqué

C. DONNÉES ÉCONOMIQUES ET FLUX DE COLLECTE

1. 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 du développement durable des
territoires (DDDT)

6, route des Artifices

BP L1, 98849 Nouméa cedex

Tel : 20 34 00 – Fax 20 30 06

3dt.contact@province-sud.nc

Pièces justificatives à joindre impérativement

- Les statuts de la société (personne morale)
- L'avis d'identification RIDET
- L'extrait du registre du commerce et des sociétés KBis, actualisé au mois du dépôt du dossier
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et environnement (personne morale)
- Les comptes annuels des trois dernières années (Bilan, compte de résultat, détail des charges et produits), ou le plan comptable et prévisionnel sur 3 ans s'il s'agit d'une nouvelle activité
- Les 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
- La lettre d'engagement de respecter les obligations du cahier des charges spécifiques à la filière
- L'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
- Lettre d'engagement sur le respect des obligations mises à la charge du collecteur agréé