

Gestion des déchets spéciaux

Généralités :

On considère comme déchets spéciaux les déchets qui, en raison de leur composition ou de leurs propriétés physico-chimiques (corrosifs, explosifs, toxiques, inflammables, cancérigène, infectieux, etc.) sont dangereux pour la santé ou pour l'environnement. De ce fait, les déchets spéciaux doivent suivre une filière de collecte et d'élimination particulière, pour des questions de santé publique ou de protection de l'environnement. **Ils ne doivent en aucun cas être déversés dans les éviers ou collectés avec les ordures ménagères.**

Dans le cadre de l'Université de Lausanne, les principaux types de déchets spéciaux sont les déchets de produits chimiques, les déchets radioactifs et les déchets biologiques et/ou médicaux (en plus des déchets de type piles, batteries, huiles minérales, peinture, sprays, médicaments, etc.). Cette fiche de sécurité concerne la gestion des déchets chimiques et biologiques/médicaux. De plus amples informations sur la gestion des déchets radioactifs sont disponibles dans la fiche de sécurité UniSEP correspondante.

La gestion des déchets spéciaux est soumise aux bases légales suivantes :

- Ordonnance sur les Mouvements de Déchets (OMoD, RS 814.610)
- Ordonnance sur la Protection contre les Accidents Majeurs (OPAM, RS 814.012)
- Ordonnance sur la protection des Eaux (OEaux, RS 814.201)
- Ordonnance sur la RadioProtection (ORaP, RS 814.501)
- Ordonnance sur le Traitement des Déchets (OTD, RS 814.600)

Le transport des déchets spéciaux par la route doit respecter les réglementations suivantes :

- Accord européen du 30 septembre 1957 relatif au transport international des marchandises dangereuses par route ainsi que ses annexes (ADR, RS 0.741.621)
- Ordonnance relative au transport des marchandises dangereuses par route (SDR, RS 741.621)

Responsabilités et classification :

L'Ordonnance sur les mouvements de déchets (OMoD, RS 814.610 ; en allemand Verordnung über den Verkehr mit Abfällen, VeVa) définit les responsabilités de tous les intervenants (remettant, transporteur, entreprise d'élimination), ainsi que les règles à respecter lors de l'élimination de déchets spéciaux). En tant qu'entreprise produisant des déchets spéciaux (et devant donc les éliminer), l'Université de Lausanne dispose d'une identification (numéro de remettant) auprès de la Direction générale de l'environnement (DGE) du Canton de Vaud. Le Service UniSEP est en charge de la gestion des déchets spéciaux pour l'Université de Lausanne, il coordonne le transport et la facturation interne à l'UNIL et offre un support pour toutes questions, conseils ou demandes relatives aux déchets spéciaux.



Le Département fédéral de l'environnement, des transports, de l'énergie et de la communication (DETEC) a également émis une ordonnance concernant les listes pour les mouvements de déchets (LMoD, RS 814.610.1) définissant la classification et les codes de tous les déchets.

Ainsi, le code d'un déchet comprend six chiffres (format « XX XX XX ») et les déchets spéciaux sont désignés et classifiés comme tel par les lettres **ds**.

Stockage des déchets spéciaux :

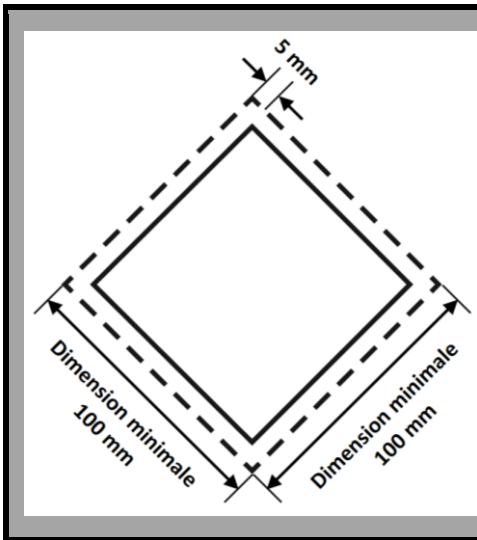
Avant leur transport et leur remise à une entreprise d'élimination, les déchets spéciaux restant des produits dangereux, leur stockage et manipulation doivent toujours respecter les mêmes principes que pour les produits de laboratoires. Notamment, certains principes généraux restent applicables :

- Les déchets spéciaux doivent être stockés dans un local suffisamment ventilé, à l'abri de la chaleur et de la lumière.
- Les règles de stockages et compatibilité des déchets chimiques restent les mêmes que pour les produits chimiques.
- Des systèmes de rétention doivent être mis en place pour éviter toute souillure ou dispersion.
- Les déchets spéciaux doivent être clairement labellisés et comporter :
 - Numéro de remettant de l'Université de Lausanne
 - Pictogramme ADR correspondant : **attention les pictogrammes ADR sont différents du SGH !**
 - Nom du déchet
 - Code du déchet
 - Contact du responsable (Département, Nom, Prénom)
 - Date

Pour le stockage des déchets spéciaux, il est recommandé d'employer des bidons en polyéthylène à haute densité (PEHD, dur) qui sont adaptés aux produits chimiques et aux acides. Il est également nécessaire de veiller à ce que ces bidons conservent leur intégrité : un risque de réactions lentes entre le contenant et le contenu mais aussi entre les différents produits existe et peut provoquer une dégradation du bidon (lorsque ce dernier est employé durant une longue période) ou une réaction chimique dangereuse. **Une élimination régulière et donc nécessaire et les contenants doivent être adaptés aux volumes de déchets, grands et petits.**

PICTOGRAMMES ADR :

L'emballage des déchets spéciaux doit faire mention des pictogrammes ADR et non des pictogrammes du système SGH. En effet, bien qu'ils soient très ressemblant, le transport de déchets spéciaux (i.e. marchandises dangereuses) doit respecter l'ADR et requière donc l'emploi des pictogrammes correspondants.



Les dimensions minimales de l'étiquette doivent être de 100 mm x 100 mm. Il doit y avoir une ligne à l'intérieur du carré qui doit être parallèle au bord de l'étiquette et située approximativement à 5 mm de distance de ce bord.

Si la taille de l'emballage l'exige, la dimension de l'étiquette (100 mm x 100 mm) peut être réduite proportionnellement, à condition que le symbole et les autres éléments de l'étiquette restent bien visibles.

Toutes les étiquettes doivent pouvoir être exposées aux intempéries sans dégradation notable.

Les différents pictogrammes ADR sont présentés en fin de document.

Transport et élimination des déchets spéciaux :

Même si le transport des déchets spéciaux est organisé en parallèle des déchets « standards » (géré par le Service UNIBAT), la coordination du ramassage des déchets spéciaux reste la responsabilité du Service UniSEP. Ces déchets sont acheminés par un chauffeur professionnel poids lourd vers des centres de traitements spéciaux. Il bénéficie d'une formation particulière.

Un système de Doodle est mis en place par le Service UniSEP afin que les différents départements de l'Université de Lausanne produisant des déchets spéciaux s'annoncent afin de planifier le ramassage de leurs déchets.

Les déchets spéciaux ne peuvent être remis qu'à une entreprise d'élimination autorisée par le canton (à consulter sur www.veva-online.ch). L'autorisation cantonale, délivrée par la DGE, définit les codes et quantités de déchets spéciaux que l'entreprise peut accepter et valide les modes d'élimination.

Pour la remise de déchets spéciaux, la personne responsable de la gestion des déchets spéciaux du département en question doit s'inscrire sur le Doodle émit par le Service UniSEP et générer un document de suivi (pour une quantité supérieure à 50kg) sur la base de données fédérales [VeVa Online](http://www.veva-online.ch). Le document de suivi comporte les informations suivantes :

- Numéro de remettant de l'Université de Lausanne
- Numéro d'identification de l'entreprise d'élimination
- Code du déchet
- Description du déchet
- Quantité
- Poids
- Type de contenant utilisé pour le transport

Document de suivi pour déchets spéciaux :

Le document de suivi pour déchets spéciaux garantit le choix de la bonne filière et en assure la traçabilité. Il doit être établi avant chaque transport de déchets spéciaux. Quelques principes généraux sont à respecter :

- Un document de suivi doit être établi par déchet. Il est obligatoire pour des quantités supérieures ou égales à 50kg*.
- Le document de suivi est imprimé en 3 exemplaires : une copie pour le remettant, une copie pour le transporteur et une copie pour l'entreprise d'élimination.
- Le document de suivi doit être signé par les 3 intervenants.
- Une fois le déchet pris en charge, l'entreprise d'élimination transmet le document de suivi complété et signé au remettant.
- Légalement (OMoD, annexe 1), le document de suivi du déchet pris en charge doit être conservé durant 5 ans. Ce document décharge alors le remettant de la responsabilité du déchet. Cependant, un historique de ces documents est disponible sur la base de données fédérales [VeVa Online](#).

** Pour les quantités inférieures à 50kg, le document de suivi peut être établi (recommandé) mais n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le transporteur doit délivrer au remettant un justificatif de prise en charge et l'entreprise d'élimination a l'obligation d'enregistrer le mouvement dans la base de données fédérale (VeVa Online) et doit délivrer un justificatif de reprise au remettant. Ce justificatif équivaut au "document de suivi" et doit comporter, au moins, le code du déchets repris, la quantité en poids et la date. Le justificatif doit également être conservé 5 ans.*

La procédure d'établissement d'un document de suivi requiert les informations suivantes :

- Identifiants UNIL : Numéro de remettant et mot de passe pour le compte de l'UNIL
- Identification du déchet concerné : code LMoD, type et nombre de contenants, poids
- Nom et adresse du transporteur pour le compte de l'UNIL
- Numéro d'identification de l'entreprise d'élimination

Le Service UniSEP se tient à votre disposition afin de vous renseigner quant à ces différentes informations.

La génération d'un document de suivi se fait selon la procédure suivante :

1) S'identifier à l'aide des identifiants fournis par le Groupe SSTE du Service UniSEP

2)

Le principe ici est de renseigner sur le mouvement du déchet, à savoir qui est le remettant (collaborateur UNIL responsable), de quel type de déchet s'agit-il, quelle est l'entreprise responsable de l'élimination du déchet et quel type de transport achemine le déchet jusqu'à son site d'élimination.

3) La personne responsable de la remise de déchets spéciaux entre son identifiant et son numéro de téléphone.

Entreprise remettante

4) Sélectionner le code déchet OMoD correspondant.

Déchets

Voici une liste (non-exhaustive) de quelques codes de déchets fréquemment générés en laboratoire :

Code OMoD	Description	Notes / Commentaires
06 01 02	Acide chlorhydrique	
06 01 03	Acide fluorhydrique	
06 03 13	Sels solides et solutions contenant des métaux lourds	Un formulaire par état (solide/liquide)
06 04 05	Déchets contenant d'autres métaux lourds (que ceux visés à la rubrique 06 03)	
07 01 01	Eaux de lavage et liqueurs mères aqueuses	
07 07 03	Solvants, liquides de lavage et liqueurs mères organiques halogénés (teneur en chlore > 2 %)	
07 07 04	Autres solvants, liquides de lavage et liqueurs mères organiques	
13 03 06	Huiles isolantes et huiles caloporteuses chlorées à base minérale autres que celles visées à la rubrique 13 03 01	Huiles de refroidissement
13 03 07	Huiles isolantes et huiles caloporteuses non chlorées à base minérale	
13 03 08	Huiles isolantes et huiles caloporteuses synthétiques	
16 05 04	Gaz en récipients à pression (y compris les halons) contenant des substances dangereuses	
16 05 05	Gaz en récipients à pression autres que ceux visés à la rubrique 16 05 04	
16 05 06	Produits chimiques de laboratoire composés de substances dangereuses ou contenant de telles substances, y compris les mélanges de produits chimiques de laboratoire	Produits toxiques identifiés dans leur emballage d'origine
16 05 98	Déchets de produits chimiques dont la composition n'est pas connue	
16 10 01	Déchets liquides aqueux contenant des substances dangereuses	

Pour plus d'information, ne pas hésiter à contacter l'entreprise d'élimination (voir point suivant).

5) Remplir les informations relatives à l'entreprise d'élimination :

N° identification : 548200001
Entreprise (Ligne 1) : Cridec SA
Rue : Case postale
NPA/Localité : 1312 Eclépens
Pays : CH
Contact : Jérôme Magnin
N° tél. : 021 866 03 67

Entreprise d'élimination

6) Saisir les informations relatives au transport, à savoir :

Type de transport : 1 Route
Numéro d'immatriculation : VD3512

Transport

Planifier la date de livraison selon le planning de ramassage émis par le Groupe SSTE du Service UniSEP

7) Enregistrer toutes les données et confirmer l'enregistrement

Enregistrer toutes les données

8) Imprimer les documents de suivis : l'impression se fait automatiquement en trois exemplaires.

Pas de d'impression recto/verso !

9) Signer **tous** ces documents. Conserver et archiver le document comportant la note de bas de page « A conserver par l'entreprise remettante ».

10) Agrafier les 2 autres documents (transporteur + entreprise d'élimination) ensemble et les déposer avec les déchets spéciaux.

Préparation des déchets spéciaux pour le transport :

La préparation des déchets spéciaux pour le transport relève de la responsabilité de la personne remettante. Ainsi, celle-ci se charge de la mise en palette et de l'entreposage des déchets spéciaux. La traçabilité du déchet doit être assurée tout au long du processus d'élimination. Ainsi, en tant qu'émettrice de déchets spéciaux, la personne responsable doit s'assurer que le lien entre le document de suivi et le déchet en question soit fait de façon claire. De manière générale, en tout temps le déchet spécial doit être identifié et lié à son document de suivi. Ainsi, une étiquette, en plus des pictogrammes ADR correspondants, doit être apposée sur le contenant du déchet spécial. L'étiquette doit comporter les informations suivantes :
















Sonderabfälle / Déchets spéciaux / Rifiuti speciali / Hazardous waste			
Begleitschein Nr. Document de suivi N° Bolettadi scorta N° Tracking sheet N°		AA 12345678	
Code Abfall / Code déchet / Code rifiuti / Waste Code		12 34 56 UN 1234	
Beschreibung / Description / Descrizione			
UN Désignation selon réglementation UN			
VeVA OMoD OTRif		Description du déchet spécial selon OMoD	
Firma Remettant Ditta Sender	# 558602519	Université de Lausanne CH-1015 Lausanne	 UNIL Université de Lausanne
Referenz Référence Riferimento Reference	(Département) Département remettant le déchet spécial		
	(Contact) Nom et prénom de la personne responsable du déchet spécial		
	(Téléphone) Téléphone de la personne responsable du déchet spécial		



Exemple d'étiquetage correct, comprenant étiquette « Déchets spéciaux » et pictogrammes ADR

Les pictogrammes ADR :

Sont présentés ci-dessous les différents pictogrammes ADR :

Matières et objets explosibles				
				
Divisions 1.1, 1.2 et 1.3	Division 1.4	Division 1.5	Division 1.6	
Gaz				
				
Inflammables		Ininflammables, non toxiques		Toxiques
Liquides inflammables				
				
Matières solides inflammables, matières autoréactives, matières qui polymérisent et matières solides explosibles désensibilisées				
				
Matières sujettes à l'inflammation spontanée				
				
Matières qui, au contact de l'eau, dégagent des gaz inflammables				
				

Matières comburantes



Peroxydes organiques



Matières toxiques



Matières infectieuses



Matières radioactives



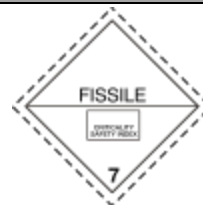
Catégorie I



Catégorie II



Catégorie III



Matières fissiles

Matières corrosives



Matières et objets dangereux divers, y compris les matières dangereuses pour l'environnement





(Si >5L ou 5kg)

Sources et liens utiles pour plus d'information :

- Brochure de l'OFEV « Elimination des déchets médicaux » (Réf. VU-3010-F, www.bafu.admin.ch)
- Guide pratique de l'OMS sur l'application du « Règlement relatif au Transport des matières infectieuses 2015-2016 » (Réf. WHO/HSE/GCR/2015.2, www.who.int)
- Directive cantonale « Gestion des déchets du secteur de la santé » (Réf. DCPE 572, www.vd.ch)
- Manuel « Programme informatique « veva-online.admin.ch » : Instruction sur l'établissement de documents de notification » (OFEV, version juillet 2017)
- Manuel « Programme informatique « veva-online.admin.ch » : Instruction pour les entreprises remettantes sur l'établissement de documents de suivi en ligne » (OFEV, version février 2017)
- Document de l'OFEV « Contenu, forme et utilisation de documents de suivi » (version 15.08.2018)

Le logo UNIL est écrit en une écriture cursive, élégante et fluide.

UNIL | Université de Lausanne

UNISEP - Sécurité,
Environnement et Prévention