



EAU-DECHETS-ASSAINISSEMENT

Syndicat Mixte du GERS

NOTICE D'EXPLOITATION I.S.D.I.

Site de Gondrin

Document conforme à l'article 14 de l'arrêté ministériel du 12/12/2014 relatif aux prescriptions générales applicables aux ISDI

Contenu

1.	Généralités Site de Gondrin.....	2
1.1.	Présentation site :	2
1.2.	Accès au site et règle de circulation :	2
1.3.	Prévention incendie :	4
1.4.	Accident-incident :	4
2.	Gestion des rejets	5
3.	Condition d'admissions des déchets inertes	6
3.1.	Déchets admis en ISDI	6
3.2.	Déchets interdits sur l'ISDI :	6
4.	Instruction : Traitement des Déchets Inertes	8
4.1.	Objectif	8
4.2.	Moyens	8
4.2.1.	Contrôle de la nature et de la provenance des déchets	8
4.2.2.	Déchargement	8
4.2.3.	Phasage	10
4.2.4.	Mesures pour réduire l'impact sur l'environnement	13
4.3.	Données d'entrée	13
4.4.	Enregistrements	13
4.5.	Mise à jour	14
5.	Annexes	14
5.1.	Annexe 1 : Fiche d'information préalable à l'admission-ISDI.....	14
5.2.	Annexe 2 : Instruction : déchets non conformes ISDI	14
5.3.	Annexe 3 : Plans de phasage ISDI-Gondrin	14

1. Généralités Site de Gondrin

1.1. Présentation site :

Le site comprend un centre de transfert ordures ménagères et collecte sélective, un centre de traitement (broyage) de déchets verts, une installation de stockage des déchets inertes et est une ancienne ISDND réhabilitée.

- Adresse : lieu-dit « A la lande communale », 32330 GONDRIN
- Tel : 05 62 29 12 88 / 06 85 48 95 25
- Responsable du site : M. Antonin BOUCHER
- Horaires d'accès : Du lundi au vendredi de 8h30 à 15h30
- Moyens de secours disponibles : (cf. plan incendie p.4).

L'exploitation de l'installation de stockage est confiée à un agent Trigone en charge du site parmi la liste ci-après :

- Mathieu CAGNIN
- Damien ROCHER et Thierry DUBARRY (suppléants)

1.2. Accès au site et règle de circulation :

L'accès au site est limité aux personnes autorisées : le panneau à l'entrée du site mentionne l'interdiction d'entrée à toute personne étrangère au site.

Le site est clôturé et l'entrée est équipée d'un portail fermé à clé en dehors des heures d'ouverture. Cette entrée est le seul accès principal, et sert également d'accès en cas d'intervention des secours (SDIS).

Aussi le stationnement des véhicules ne devra jamais gêner l'accessibilité des engins des services de secours.

Le plan de circulation (cf. page suivante) présente les différentes zones de destination en fonction de l'opération.

Les étapes à respecter pour toute personne extérieure entrant dans le site sont :

- a. Se présenter à l'accueil ou enregistrer l'entrée sur site grâce au badge de pesée,
- b. Se diriger vers la zone dédiée ou solliciter l'assistance d'un agent Trigone,
- c. Respecter les consignes de circulation définies et affichées et les consignes et conseils, prodigués par les agents de trigone,
- d. Signaler son départ à l'accueil ou grâce au badge de pesée.

Règles de circulation à respecter :

- e. Un seul camion opère dans la zone de chargement ou de déchargement,
- f. La priorité est toujours donnée aux piétons et aux engins Trigone,
- g. La marche arrière n'est autorisée qu'en cas de nécessité absolue,
- h. Les camions poly-benne accèdent à la zone de déchargement avec une seule benne,

- i. La vitesse est limitée à 20 km/h,
- j. Le port d'une tenue haute visibilité est obligatoire pour descendre du véhicule.

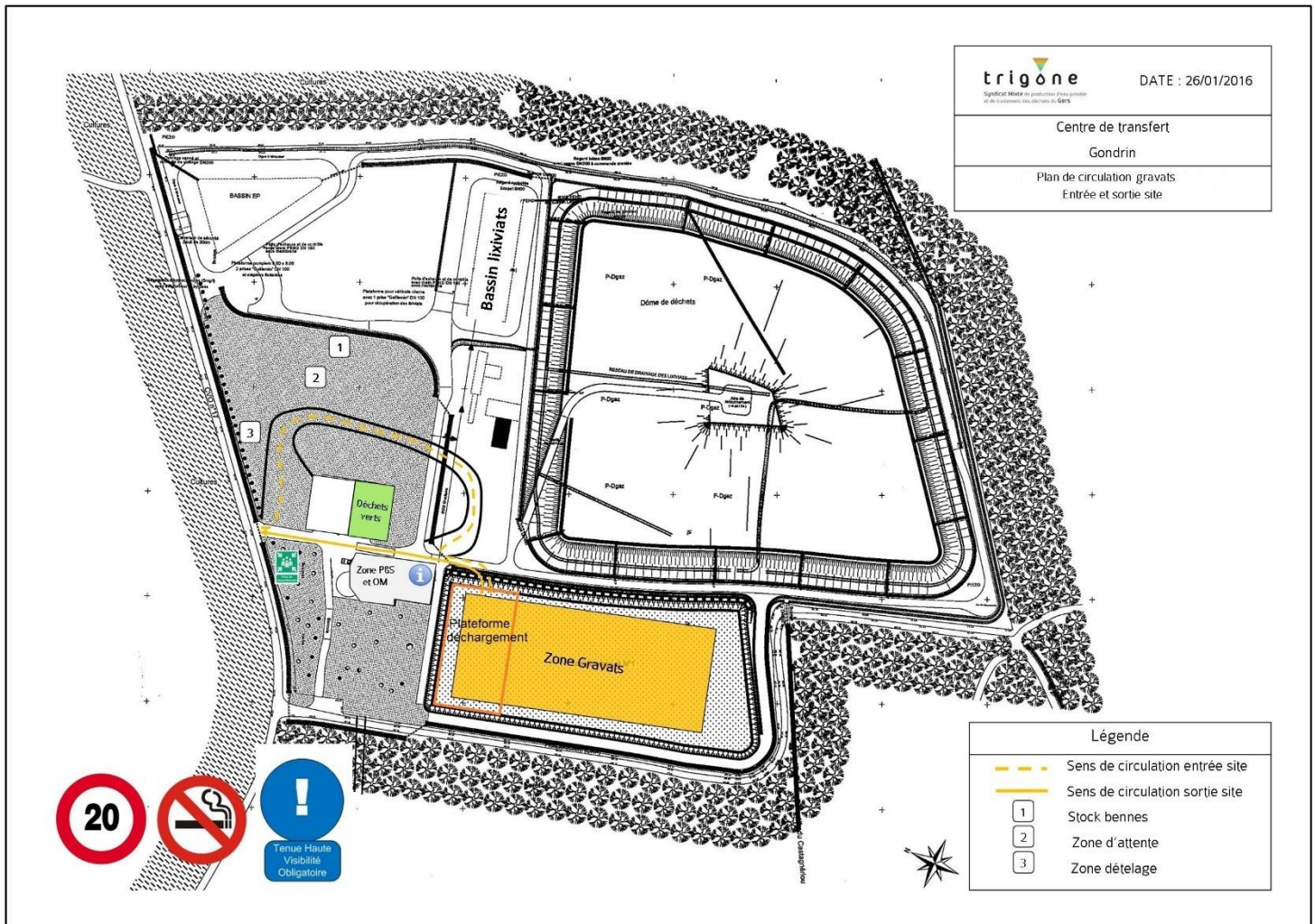


Figure 1 : Plan de circulation – Gondrin

1.3.Prévention incendie :

Il est strictement interdit de fumer sur le site. Aucun brûlage de déchets n'est autorisé.

Le plan incendie en page suivante informe des risques principaux et des moyens de prévention disponibles (moyens d'extinction, de secours, zone de regroupement).

Les matériels de sécurité et de lutte contre l'incendie sont vérifiés par un organisme extérieur. Chaque vérification périodique est répertoriée sur le registre de sécurité sous format papier sur site et sur le registre informatique des interventions extérieures (fichier « événements » ou fichier « passage entreprises »).

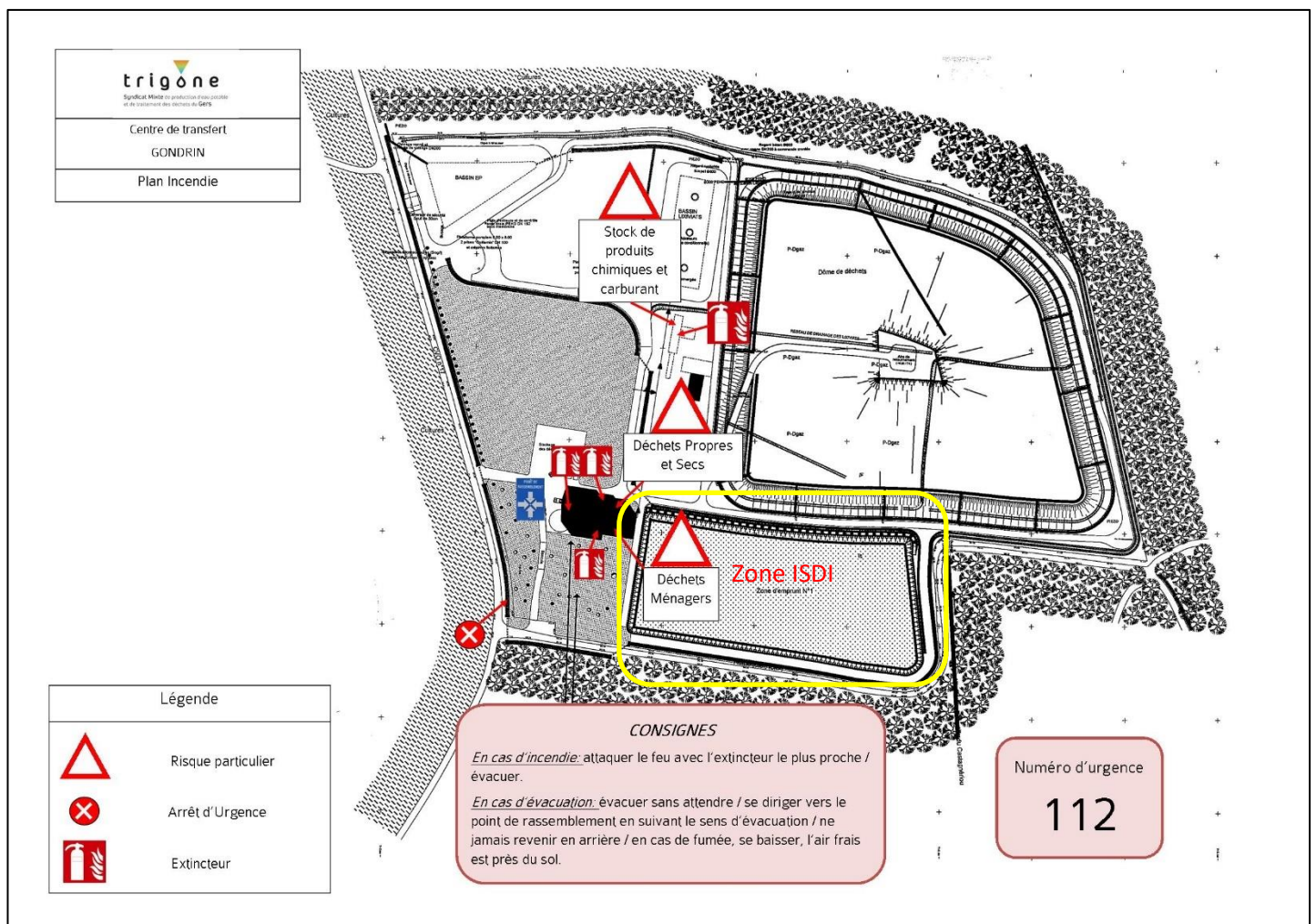


Figure 2 : Plan Incendie – Gondrin

1.4.Accident-incident :

En cas d'accident ou d'incident détecté par un agent Trigone ou une personne extérieure, l'agent en charge de l'exploitation prévient immédiatement le responsable du site et registre l'incident dans le fichier « événements ».

Un rapport d'incident ou d'accident est établi, précisant les circonstances, les causes et les effets constatés ou possibles à long terme et les mesures prises ou envisagées. Ce rapport est transmis au préfet dans un délai de 15 jours.

2. Gestion des rejets

Les eaux de pluies (ruissellement) sont drainées vers un bassin de confinement. Le site contenant aussi une ISDND réhabilitée, les eaux de percolations issues de cette partie du site sont collectées dans un bassin spécifique de stockage des lixiviats.

Le suivi et l'enregistrement de la hauteur d'eau dans chacun des bassins (pluvial et lixiviats) est réalisé à minima 1 fois par semaine.

En mode normal, la vanne de sortie du bassin pluvial est ajustée pour laisser une réserve incendie (niveau entre 1,40m et 3,00m sur la règle).

Une analyse annuelle des eaux pluviales est programmée par le responsable des sites extérieurs. L'exploitant saisit dans le registre de suivi hydraulique les hauteurs d'eau relevées.

En cas d'accident (pollution accidentelle, déversement) l'agent sur site peut sectionner la sortie du bassin pour contenir ainsi les eaux de ruissellement.

Pour le site de Gondrin, l'AP de réhabilitation de 2007 ne prévoit pas de valeurs limites de rejet des eaux pluviales. A titre indicatif le tableau suivant présente des valeurs guides communément utilisées pour d'autres sites :

Libellé Paramètre	Unité	Valeurs guides
D.B.O.5	mg/L O2	100
D.C.O.	mg/L O2	125
Matières en suspension	mg/L	100
pH	unité pH	>6 et <9
Température	°C	30
Hydrocarbures Totaux	mg/L	10

3. Condition d'admissions des déchets inertes

Les déchets proviennent des déchetteries exploitées par les collectivités adhérentes à Trigone et des apports des artisans et professionnels du bâtiment du Gers.

Avant la première livraison, Trigone demande au producteur un document préalable signé, incluant une fiche d'information préalable à l'admission (exemple en annexe 1) certifiant la nature et la conformité du déchet ainsi que la quantité annuelle estimée. Ce document d'acceptation préalable est valide maximum une année, à conserver par l'exploitant pendant au moins 3 ans et tenu à la disposition de l'inspection.

3.1. Déchets admis en ISDI

Les déchets inertes sont par définition **tous les matériaux qui ne subissent aucune modification physique, chimique ou biologique importante**. Ils ne se décomposent pas, ne brûlent pas et ne produisent aucune réaction physique ou chimique, ne sont pas biodégradables et ne détériorent pas d'autres matières avec lesquelles ils entrent en contact d'une manière susceptible d'entraîner des atteintes à l'environnement ou à la santé humaine.

Les déchets suivants sont admissibles (voir annexe I de la fiche d'information préalable à l'admission en annexe 1) :

- **Béton (dont béton cellulaire type siporex) 17 01 01**
- **Briques 17 01 02**
- **Tuiles et céramiques 17 01 03**
- **Mélange de béton, tuiles et céramiques ne contenant pas de substances dangereuses 17 01 07**
- **Terres et cailloux ne contenant pas de substances dangereuses 17 05 04**
- **Terres et pierre 20 02 02**
- **Déchets de matériaux à base de fibre de verre 10 11 03**

Les déchets inertes absents de la liste précédente ou ceux impliquant une présomption de contamination avant livraison doivent subir un test préalable à l'acceptation. Les résultats de ces tests (analyse du contenu et test de lixiviation) doivent être joints au document d'acceptation préalable, qui permettra de juger de l'admissibilité des déchets selon les critères de la réglementation en amont du premier apport (cf. annexe 2 de la fiche d'information préalable à l'admission).

3.2. Déchets interdits sur l'ISDI :

- Les déchets présentant des **risques de fermentation (ordures ménagères, déchets verts), d'explosion ou de dégagement de gaz ;**
- Les déchets dangereux, en particulier ceux **contenant de l'amiante** (déchets de matériaux de construction contenant de l'amiante (code 17 06 05*), déchets de matériaux géologiques excavés contenant de l'amiante (code 17 05 03*), déchets de matériaux contenant du plâtre (code 17 08 02) ;
- Le **verre** (19 12 05 / 17 02 02) et les emballages en verre (code 15 01 07) ;
- Les déchets d'**enrobés bitumineux** (17 03 02) ;

- les déchets **liquides** ou de siccité inférieure à 30% ;
- les déchets dont la **température est supérieure à 60°C** ;
- les déchets **non pelletables** ;
- les déchets **pulvérulents**, à l'exception de ceux préalablement conditionnés ou traités en vue de prévenir une dispersion sous l'effet du vent ;
- les déchets **radioactifs** ;
- les déchets provenant de la prospection, de l'extraction, du traitement et du stockage de ressources minières (dont matières premières fossiles) ;
- les déchets issus de l'exploitation des mines et carrière (y compris boues issues des forages pour l'exploitation des hydrocarbures).

La dilution ou le mélange des apports pour satisfaire aux critères d'admissions est interdit.

4. Instruction : Traitement des Déchets Inertes

4.1. Objectif

Le traitement des déchets est le cœur de l'activité des installations de stockage de déchets inertes.

Un traitement conforme aux exigences externes et internes permet de réduire de manière considérable les impacts éventuels sur l'environnement et la sécurité des agents.

4.2. Moyens

Chaque jour un agent est spécifiquement en charge du traitement des déchets. L'agent en charge du traitement des déchets doit réaliser les opérations suivantes :

4.2.1. Contrôle de la nature et de la provenance des déchets

Cette opération est réalisée en 2 étapes, l'une automatique et l'autre réalisée par un agent.

- En entrée, au niveau du pont bascule : les données sur l'origine et la quantité des apports sont enregistrées directement via le pont bascule grâce à l'utilisation d'un badge : les camions sont pesés en arrivant sur le site (en charge) puis en sortie (à vide). Le tonnage apporté est alors déduit de cette double pesée.
- les déchets étant apportés en benne, le contrôle de la nature des déchets est réalisé au déchargement sur la plateforme dédiée à cet effet. L'agent en charge du traitement a une vision globale du site, surveille les entrées et contrôle la qualité des déchets lors du déplacement en pied de quai.

Dans les cas où l'agent en charge du traitement des déchets détecte un chargement non-conforme dès l'arrivée du transporteur, une fiche de dysfonctionnement (instruction déchets non-conformes ISDI) est déclenchée et la nature et la provenance des déchets non-conformes sont notées dans le registre des événements (voir instruction déchets non conforme en annexe 2).

Si l'apport de déchets est accepté par l'agent, celui-ci signe le bordereau de suivi de déchet (Bordereau d'enlèvements de déchets) en indiquant dans l'encadré « Observations » le résultat du contrôle visuel (C = Conforme).

Un exemplaire est remis au producteur de déchet pour chaque apport. Un exemplaire est conservé par Trigone. Aussi, un ticket de pesée est remis automatiquement au transporteur via le pont bascule, ce qui sert d'accusé de réception.

Les Bordereaux d'enlèvements de déchets sont envoyés 1 fois par mois au siège de Trigone pour archivage.

4.2.2. Déchargement

Le déversement direct des apports dans la zone de stockage définitif est interdit.

Après avoir badgé et pesé, les camions viennent décharger les déchets inertes sur le quai en amont du stockage, prévu spécialement à cet effet (plateforme de déchargement). Cette zone peut être déplacée

suivant le phasage de l'exploitation. Elle fait l'objet d'un affichage particulier et de délimitations permettant de la situer. **La plateforme de déchargement est matérialisée par des cônes de balisage et un panneau (zone de déchargement).**

Tout déchargement en l'absence de l'agent Trigone est interdit. L'agent Trigone doit effectuer un contrôle visuel lors du déchargement. Le constat de ce contrôle visuel est enregistré dans l'encadré « Observations » du Bordereau d'enlèvements des déchets.

Lors du déchargement des déchets inertes, l'agent Trigone réalise un contrôle visuel des déchets afin de vérifier l'absence de déchet non autorisé. L'agent est formé à la détection de déchets contenant de l'amiante et a connaissance de la liste des déchets admis et interdits sur le site, rappelés dans la notice d'exploitation.

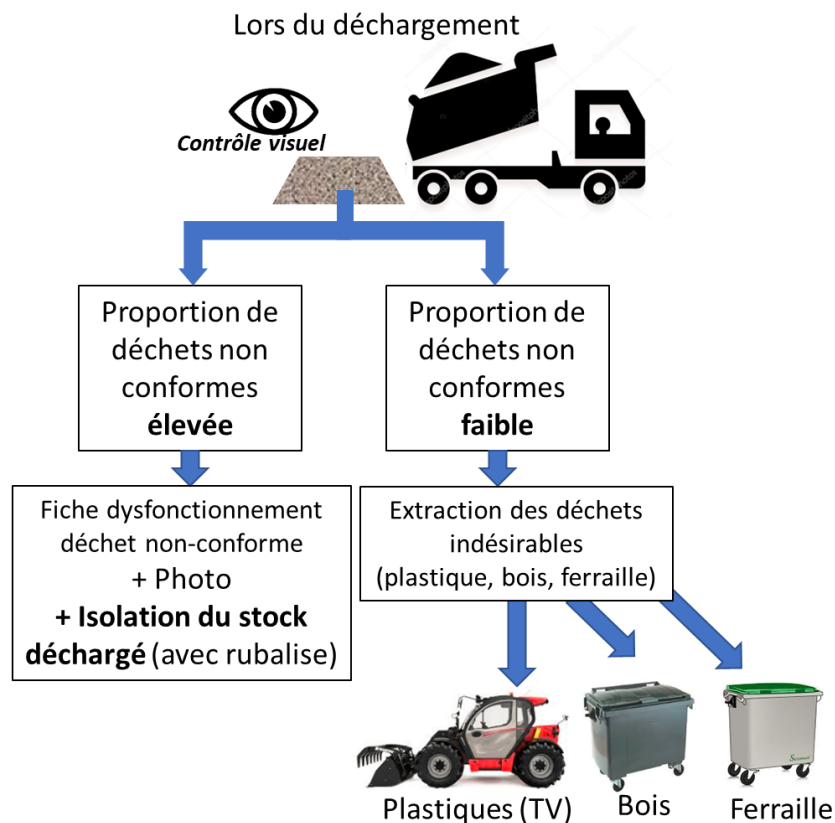
L'agent vérifie alors que le contenu est conforme à ce qui est indiqué sur le certificat d'acceptation préalable, et vérifie l'absence de déchets interdits.

Si la proportion de déchets non conforme est faible (volume non conforme négligeable sur la totalité du chargement), l'agent extrait les déchets concernés (hors amiante) et les dirige vers le centre de transit de déchets non dangereux (cas des matières plastiques) exploité sur le site ou bien stocké dans une benne ou bac prévu à tel effet (ferraille et bois).

Si la proportion de déchets non conforme est supérieure, la fiche de dysfonctionnement (instruction déchets non-conformes - ISDI) correspondante est déclenchée, l'agent doit prendre une photo des déchets concernés qui sera jointe à la fiche. Le stock déchargé est isolé avec rubalise.

Le contrôle et le tri des éventuels déchets non conformes sont réitérés autant de fois que nécessaire lors du déplacement des déchets sur la plateforme et pendant le régalaage des déchets dans la zone de stockage à l'aide de la chargeuse à chenilles.

L'exploitant tient à jour un registre d'admission, conservé 3 ans et tenu à la disposition de la DREAL. Il s'agit d'un registre informatique saisi automatiquement par les enregistrements du pont bascule et les constats du contrôle visuel après déchargement.



Synoptique du mode de traitement des déchets non-conformes (hors amiante) lors du déchargement

4.2.3. Phasage

L'organisation du stockage est reprise dans les plans de phasages en annexe 3. Ce phasage permet :

- D'assurer la stabilité de la masse de déchets, éviter les glissements ;
- De combler les parties en hauteur avant d'étendre la zone de stockage pour limiter, en cours d'exploitation, la superficie soumise aux intempéries ;
- Le réaménagement progressif et coordonné du site.

Le stockage des déchets doit suivre le phasage prévu, et l'exploitant en charge du remplissage de la zone de stockage veille à respecter l'ordre de remplissage prévu (phasage).

Un relevé topographique est réalisé à minima annuellement afin de suivre le remplissage de l'alvéole et veiller à respecter le phasage proposé. Chaque alvéole exploitée sera recouverte d'une couverture argileuse à la fin de son remplissage.

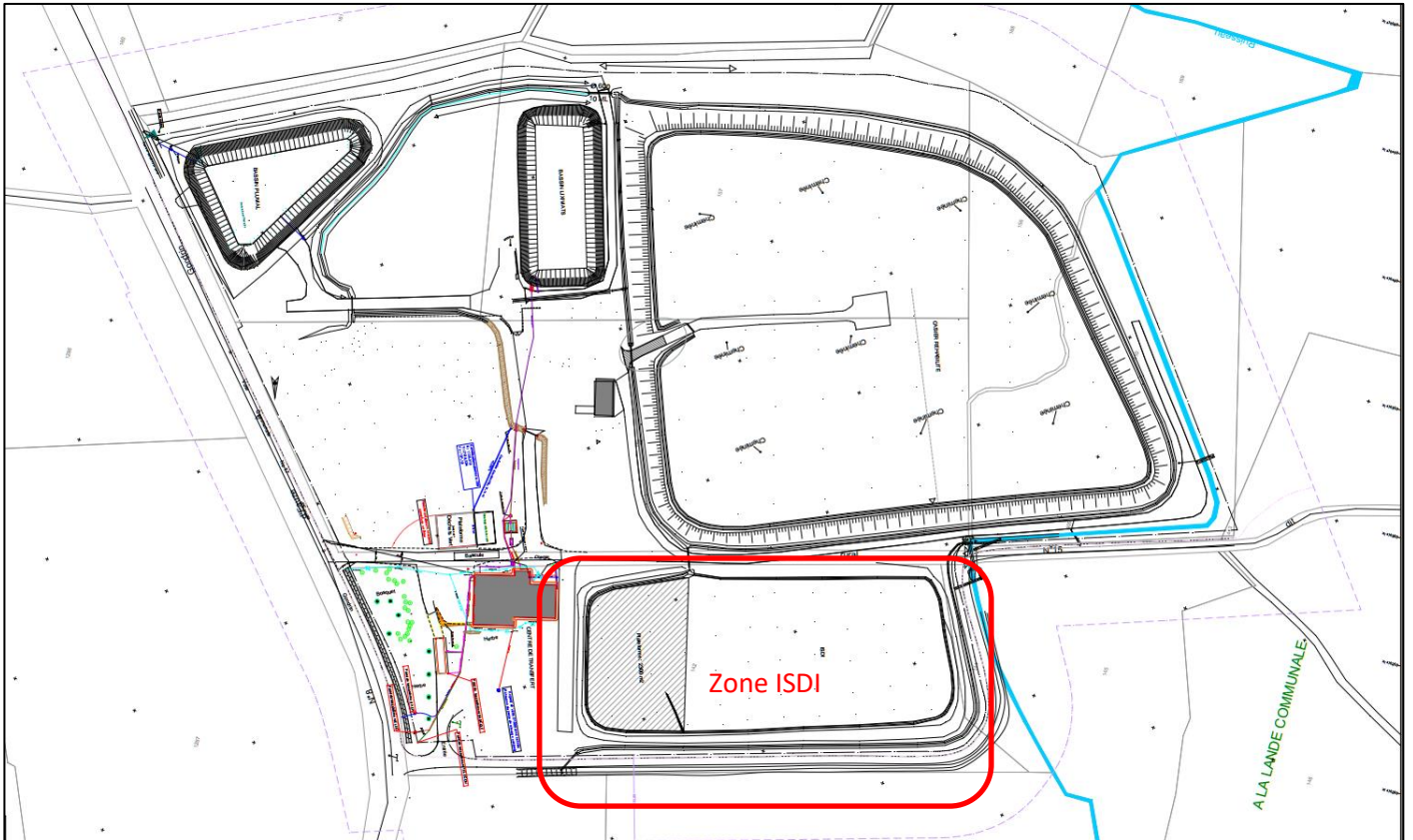


Figure 3 : Localisation des aménagements existants – Gondrin

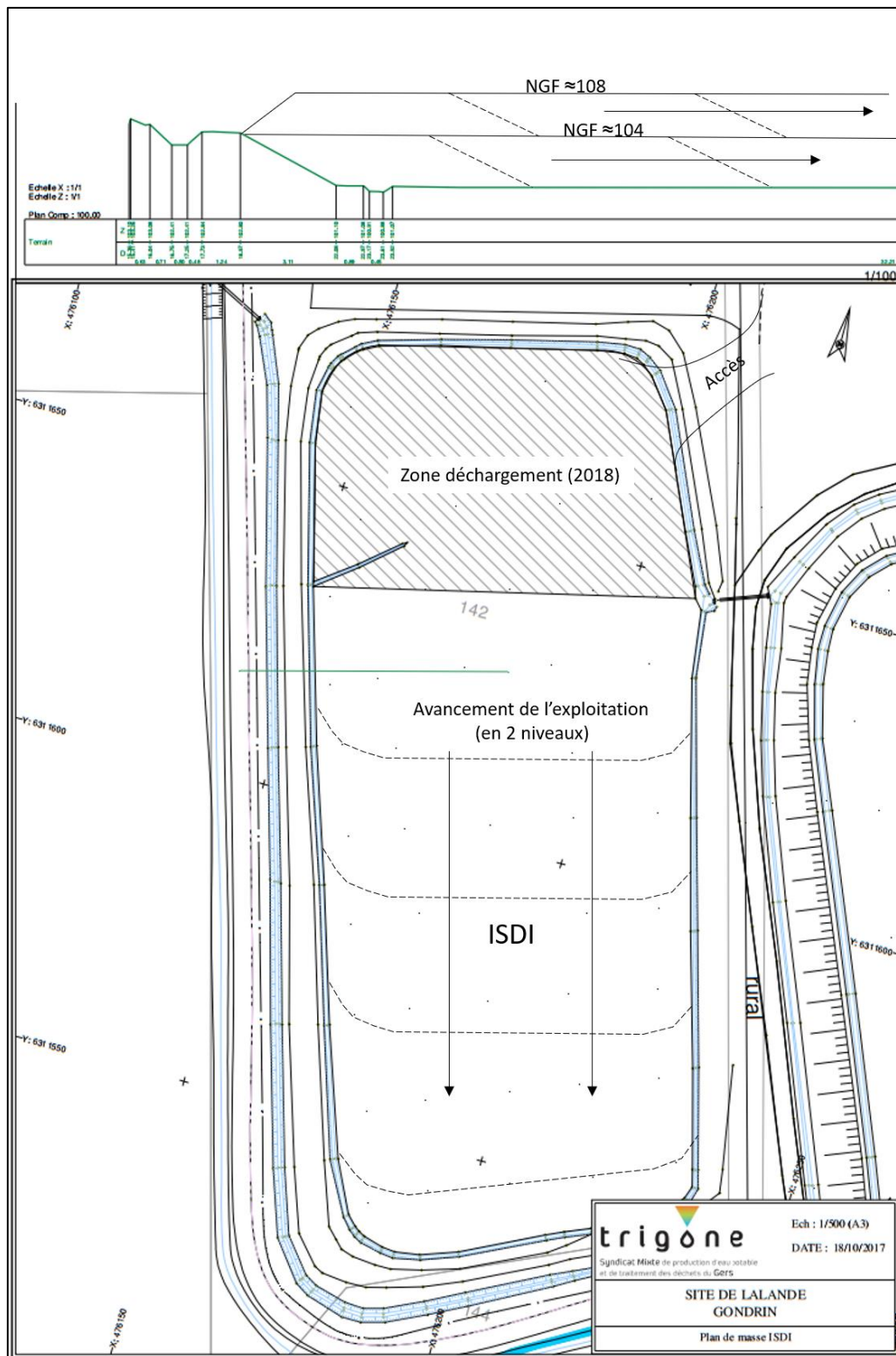


Figure 4 : Principe de phasage - Gondrin

4.2.4. Mesures pour réduire l'impact sur l'environnement

Emission de poussière :

Les émissions atmosphériques de poussière seront produites lors des phases de déchargement des camions et lors des phases d'exploitation de la plate-forme. Afin de limiter au mieux les envols de poussières lors du déplacement des déchets, l'exploitant veillera à ce que les manipulations soient réalisées, dans la mesure du possible, après un épisode pluvieux ou en période humide.

Au vu des fréquences de déchargement, les émissions de poussière resteront modérées et ponctuelles.

Une mesure de ces émissions sera réalisée annuellement par un prestataire externe. Cette intervention fait l'objet d'une information destinée aux agents sur site. L'intervention des prestataires est répertoriée dans le registre des interventions extérieures (fichier « événements » ou fichier « passage entreprises »).

Entretien du site :

L'exploitant en charge du site s'assure du maintien de la propreté du site.

Les voies de circulation et les aires de stationnement restent propres, ainsi que les zones susceptibles d'émettre des poussières (plateforme de déchargement).

Les limites du périmètre intérieur sont régulièrement débroussaillées et nettoyées.

Chaque session d'entretien du site est programmée dans le fichier de planning annuel puis enregistrée dans le registre « événements » ou le fichier « heure d'entretien ».

Bruit :

L'exploitant veillera à respecter les limites réglementaires d'émissions sonores de l'installation et de limiter toute gêne acoustique pour le voisinage. Pour cela, l'utilisation de sirènes, klaxons ou autre haut-parleur se limitera à la prévention ou au signalement d'un incident ou accident.

Une mesure de bruits sera réalisée tous les 3 ans par un prestataire extérieur pour s'assurer que les émissions sonores de l'installation ne sont pas à l'origine d'une émergence supérieure aux valeurs admissibles définies par la réglementation. Cette intervention sera enregistrée dans le registre des interventions extérieures (fichier « événements » ou fichier « passage entreprises »).

4.3. Données d'entrée

Notice d'exploitation (ce document)

Plan de phasage (annexe 3)

Certificat d'acceptation préalable (annexe 1)

4.4. Enregistrements

Entretien du site (cahier des événements)

Registre des admissions

Registre des interventions extérieures

Conservation BSD : signé avec résultat du contrôle visuel

4.5. Mise à jour

Liste des modifications apportées à cette instruction :

- 24/11/2017 : création document spécifique ISDI-Gondrin

5. Annexes

5.1. Annexe 1 : Fiche d'information préalable à l'admission-ISDI

5.2. Annexe 2 : Instruction : déchets non conformes ISDI

5.3. Annexe 3 : Plans de phasage ISDI-Gondrin