

VOUS ÊTES EXPLOITANT D'UN CONCASSEUR POUR LA PRODUCTION DE GRANULATS RECYCLÉS ?

Veuillez trouver ci-dessous les éléments devant au moins figurer dans le système de gestion de la qualité (SGQ) :

Point d'attention : Le SGQ doit respecter la numérotation et les titres repris ci-dessous.

1. Informations générales	
1.1	Coordonnées complètes de l'entreprise : - Coordonnées du siège social ; - Coordonnées du ou des sièges d'exploitation.
1.2	Coordonnées complètes des responsables : - Coordonnées du responsable principal pour la gestion du siège d'exploitation et pour la production de granulats recyclés ; - Organigramme de l'entreprise avec les noms des différents responsables pour la production de granulats recyclés.
2. Contexte	
2.1	Identification de l'entreprise : - Une brève présentation de l'entreprise ; - Précisez quel type d'exploitant vous êtes : - o Exploitant d'un site fixe dans la Région de Bruxelles-Capitale ; - o Exploitant d'un site fixe en dehors la Région de Bruxelles-Capitale qui importe des granulats recyclés dans la Région ; - o Exploitant d'un concasseur mobile qui produit des granulats recyclés pour utilisation en Région de Bruxelles-Capitale.
2.2	Numéro de référence : - Le numéro de référence de l'enregistrement ou du permis d'environnement. Conditions d'exploitation : - Les conditions d'exploitation à respecter, imposées par la législation et éventuellement le permis d'environnement (à intégrer dans le SGQ dès que l'enregistrement ou le permis a été accordé).
3. Un manuel clair et exhaustif relatif à l'exploitation de l'installation, décrivant au moins les éléments suivants	
A. Avant l'arrivée sur le site	
3.1	L'organisation de l' apport des déchets : réception, critères d'acceptation, mesures spécifiques en cas de chantier, etc.
3.2	La description des contrôles à effectuer lors de l'acceptation des gravats et le matériel utilisé pour cela.
3.3	Les consignes qui permettent au personnel d'évacuer les gravats refusés vers une installation de collecte et de traitement des déchets autorisée.
B. Sur le site	
3.4	Pour <u>sites fixes</u> dans la Région de Bruxelles-Capitale : - Plan cadastral ou plan d'implantation ; - Plan des installations indiquant, et éventuellement accompagné de photos :

	- o Les entrées et sorties du site ; - o Les différents lieux de dépôts avec indication de la nature et de la capacité de stockage pour les différents types de déchets ; - o Les équipements pour la gestion des poussières (lavage des roues, sprinklers et nébuliseurs, ...) ; - o Le laboratoire pour l'autocontrôle ; - o Le cas échéant : les différents lieux de traitement des différents types de déchets ; - o L'endroit où se trouve le dispositif de pesée.
3.5	Pour <u>sites fixes et concasseurs mobiles</u> dans la Région de Bruxelles-Capitale : - Une note d'évaluation des incidences décrivant les conséquences possibles de la gestion des déchets de l'installation pour le quartier, l'air, l'eau, le bruit environnant, le sol, ... et les mesures prises pour minimiser ces conséquences.
3.6	Pour <u>sites fixes et concasseurs mobiles</u> dans la Région de Bruxelles-Capitale : - Une note décrivant l'organisation de la lutte contre l'incendie et indiquant la fréquence de contrôles des équipements de la lutte contre l'incendie.
3.7	Une description du stockage et du processus de traitement (tri éventuel, description du processus de (pré)tamissage et de concassage, explication des installations utilisées, ...).
3.8	Pour <u>sites fixes et concasseurs mobiles</u> dans la Région de Bruxelles-Capitale : - Un plan d'action poussière avec : - o Un inventaire de chaque substance qui est stockée ou traitée sur le site ; - o Une description des étapes de traitement des substances pulvérulentes dans l'installation/ étapes de transport, avec indication des sources potentielles d'émissions de poussière ; - o Une estimation étayée des places qui peuvent générer des émissions de poussières ; - o Un aperçu des mesures prises et qui sont déjà en vigueur pour limiter et éviter les émissions de poussière. Motivez clairement dans le plan d'action pour quelles raisons (éventuellement avec ajout de preuves) une mesure ne peut pas être prise et pourquoi vous avez opté pour une autre ; - o Un inventaire des installations présentes sur le terrain, qui servent à traiter ou à transporter des substances pulvérulentes ; - o Pour chaque installation pouvant contribuer aux émissions de poussière de par son activité (chargement, déchargement, transport, stockage), la cause potentielle des émissions de poussière et les mesures pour y remédier ; - o Une feuille de route pour l'introduction de mesures supplémentaires pour les années suivantes visant à limiter les émissions de poussière provenant des zones de stockage.
C. Après traitement sur le site	
3.9	Décrire le contrôle des granulats recyclés pour les contaminants physiques et chimiques.
3.10	L'organisation de l'évacuation des déchets, avec description des destinations.

D. En cas de problème ou danger	
3.11	Les mesures pour résoudre les pannes ainsi que les mesures prises en cas d' accident .
3.12	Une liste des numéros de téléphone utiles pouvant être contactés en cas de danger.
3.13	Les alternatives et/ou solutions mise en place pour gérer les déchets si l'installation est (momentanément) hors service .
4. Formation professionnelle	
4.1	Coordonnées complètes des responsables en terme de formation professionnelle : - Coordonnées du représentant qui représente l'exploitant ; - Coordonnées du (des) responsable(s) des compétences : - o législation sur les déchets et gestion des déchets ; - o amiante et substances dangereuses. - Coordonnées du responsable principal du laboratoire et de son suppléant.
5. Registres	
5.1	Les registres suivants (+ lieu où il peut être consulté) : - Un registre de déchets et de matériaux contenant des documents démontrant la production, la gestion et l'utilisation de granulats recyclés, y compris : - o les flux de déchets acceptés et refusés ; - o la quantité de granulats recyclés produite ; - o la quantité de granulats recyclés conformes et non conformes ; - o les déclarations de conformité. - Un registre des formations sur les déchets suivies par le personnel (y compris certificat de présence, certificat ou diplôme) ; - Un registre avec les certificats obtenus de l'organisme de gestion ; - Un registre des accidents et/ou incidents ; - Un registre des contrôles du matériel de lutte contre l'incendie.
6. Traçabilité	
6.1	Une méthode de travail qui garantit la traçabilité , depuis l'acceptation des gravats chez l'exploitant du concasseur jusqu'à l'utilisation finale prévue des granulats recyclés, incluant entre autres une description de la procédure de traçabilité (différentes étapes pour remplir les documents, tenir à jour et les livrer à des tiers) : - Déclaration de conformité – volet 1 ; - Déclaration de conformité – volet 2 ; - Rapport de gestion de granulats ; - Registre de déchets et de matériaux.
7. Evaluation	
7.1	L'évaluation des différents éléments du système de gestion de la qualité (décrivez la méthode de travail du système d'autocontrôle pour chaque titre de votre SGQ).
8. Actualisation et signature	
8.1	Date de la dernière actualisation du SGQ. Nom et signature.



Pour de plus amples informations sur le système de gestion de la qualité :
<http://www.environnement.brussels/sqg>