



**Guide Pratique pour la collecte et
l'élimination des Produits
Phytopharmaceutiques Non
Utilisables
PPNU
2014-2016**

Introduction

A l'initiative de l'U.I.P.P¹, l'ensemble de la filière s'est organisée depuis 2002 pour aider les utilisateurs professionnels de Produits Phytopharmaceutiques à éliminer leurs PPNU en toute sécurité.

Depuis 2008, la collecte des PPNU a évolué vers un dispositif pérenne autofinancé par la filière (agriculteurs, distributeurs et industriels) et visant à capter des lots de PPNU même de faible importance.

Grâce à ce dispositif, l'Utilisateur Professionnel a la possibilité de faire éliminer ses PPNU en s'adressant à son distributeur habituel.

La filière repose sur une responsabilité partagée de tous les acteurs présents sur le terrain :

- ❖ **L'utilisateur** prépare les PPNU en vue de leur collecte et les dépose à des lieux et dates définis par les distributeurs.
- ❖ **Le distributeur** collecte, contrôle, et entrepose les PPNU.
- ❖ **A.D.I.VALOR** gère l'organisation générale du dispositif, le transport et l'élimination des PPNU.
- ❖ **Le metteur en marché** (fabricant, importateur,...) de Produits Phytopharmaceutiques finance l'organisation générale, le transport et le traitement des **PPNU avec pictogramme** grâce à l'éco-contribution prélevée sur le produit



Pour les produits sans pictogramme une contribution financière est contractuellement demandée au Distributeur par A.D.I.VALOR ; le Distributeur détermine librement les conditions technico-économiques qu'il souhaite proposer à son client/adhérent pour l'élimination de ces PPNU sans pictogramme.

En tant que distributeur de Produits Phytopharmaceutiques, vous avez adhéré à la Convention Cadre et accepté les conditions particulières pour les PPNU. Vous êtes donc en mesure de proposer à vos clients une solution unique pour la récupération de l'ensemble de leurs PPNU.

Vous trouverez dans ce guide tous les éléments pratiques qui vous permettront de mettre en œuvre une opération de collecte de PPNU.

¹ Union des Industries de la Protection des Plantes

LISTE DES FICHES PRATIQUES

Fiche 1 Produits collectés	4
Apporteurs/détenteurs concernés.....	4
Produits collectés.....	4
Produits refusés.....	4
Produits non identifiés.....	5
Fiche 2 Choix des sites de collecte et/ou de regroupement.....	6
Fiche 3 Formation du personnel de collecte.....	7
Engagement contractuel.....	7
Module de formation.....	7
Équipements de Protection Individuelle (E.P.I.).....	7
Fiche 4 Équipement des sites de collecte.....	8
Packs PPNU.....	8
Matériels à fournir par le site.....	9
Préparation de l'aire de collecte.....	9
Fiche 5 Information des utilisateurs professionnels.....	10
Fiche 6 Préparation des PPNU par l'utilisateur professionnel.....	11
Limiter les PPNU.....	11
Entreposage des PPNU.....	11
Fiche 7 Réception, tri, pesée et conditionnement des PPNU.....	12
Accueil des déposants.....	12
Réception, tri et conditionnement des PPNU.....	12
Pesée des PPNU.....	12
Fiche 8 Attestation de remise de PPNU.....	13
Fiche 9 Préparation au transport.....	14
Étiquetage.....	14
Palettisation.....	14
Fiche 10 Préparation des stocks distributeurs (PPSD) à éliminer.....	15
Procédure administrative.....	15
Conditionnement, sécurisation et entreposage.....	15
Fiche 11 Cas particulier des aérosols usagés.....	17
Fiche 12 Cas particulier des résidus secs de traitement des effluents.....	18
Fiche 13 Gestion des regroupements.....	19
Choix des sites de regroupement.....	19
Modalités de transport.....	19
Fiche 14 Enlèvement des produits.....	20
1er Cas : Demande pour un enlèvement par un prestataire.....	20
2 nd Cas : Demande d'accord préalable pour une livraison directe.....	22
Fiche 15 Gestion et archivage des documents.....	23

Fiche 1 Produits collectés

Apporteurs/détenteurs concernés

Les collectes de PPNU s'adressent aux utilisateurs **professionnels** de Produits Phyto-pharmaceutiques : agriculteurs, paysagistes, pépiniéristes, Administration, SNCF, Collectivités locales,....

Produits collectés

Tous les produits phytopharmaceutiques (de protection des cultures), à usage professionnel, devenus non utilisables (interdits, dégradés ou dont l'emploi est impossible sur l'exploitation) :

1. Insecticides
2. Fongicides
3. Acaricides
4. Herbicides
5. Traitement des sols
6. Régulateurs de croissance
7. Traitements de semences utilisés à la ferme

Sont également assimilés aux PPNU collectés dans la filière A.D.I.VALOR :

8. Les déchets provenant de l'utilisation normale du système OSMOFILM
9. Les déchets provenant de l'utilisation normale du système HELIOSEC
10. Les aérosols usagés ayant contenu des produits phytopharmaceutiques tels qu'énumérés ci-dessus.

Produits refusés

Les produits suivants ne font pas partie du périmètre de responsabilité de la filière et doivent donc être refusés :

- Engrais ou oligo-éléments, **même porteurs du pictogramme A.D.I.VALOR**
- Produits phytopharmaceutiques reconditionnés dans des emballages autres que ceux d'origine, mélangés ou dilués (effluents aqueux)
- Produits phytopharmaceutiques à l'usage des ménages
- Biocides
- Les emballages vides (EVPP, EVPF, EVPHEL) et les Films Agricoles Usagés (FAU), déchets qui font l'objet de collectes spécifiques et distinctes
- Les produits œnologiques
- Les produits vétérinaires
- Les produits lessiviels
- Les fumigènes, fusées, cartouches, bouteilles de gaz
- Les autres déchets : batteries, huiles de vidange, peintures, etc....
- Et, de manière générale, tous les produits et déchets non décrits spécifiquement dans la liste des produits collectés (voir ci-dessus)

Produits non identifiés

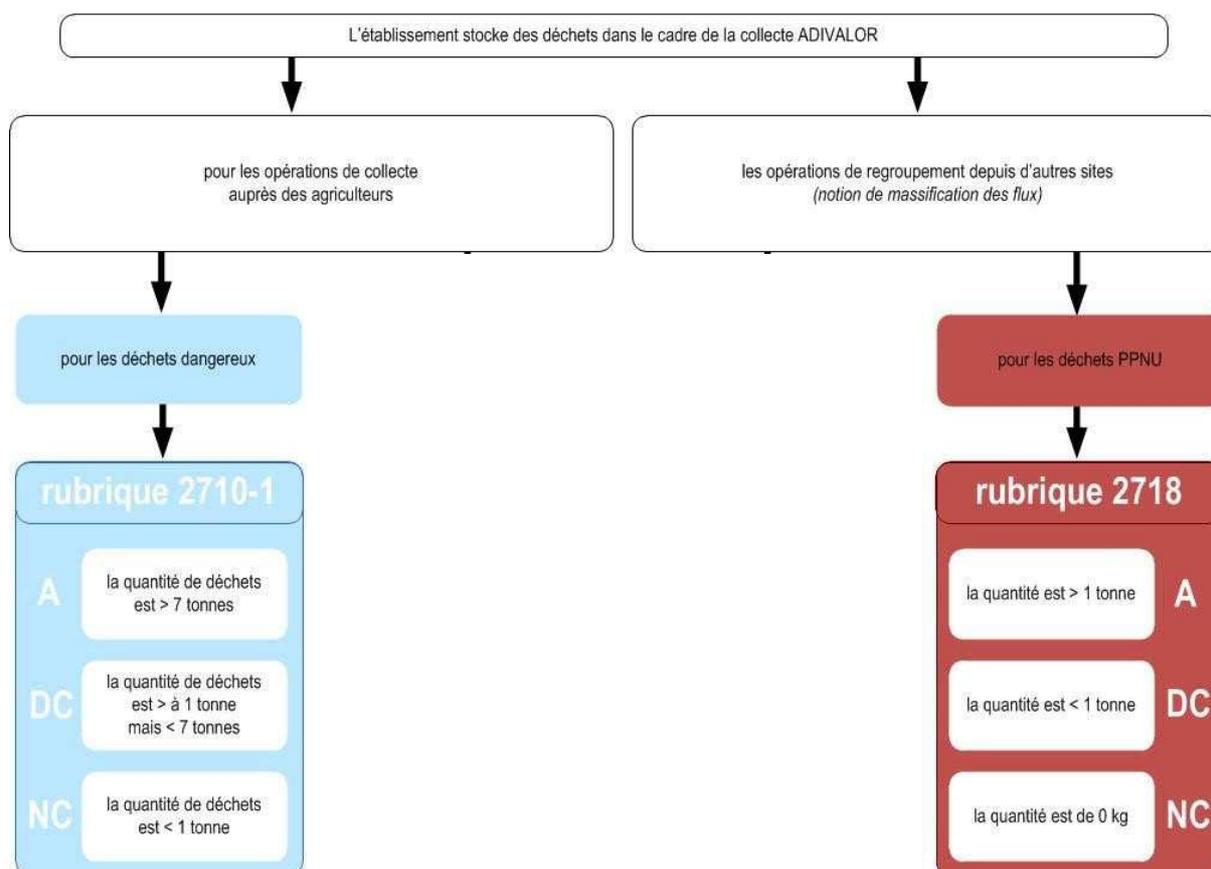
- A priori, les produits sans étiquettes (et donc non identifiables) doivent être refusés, et ce pour des raisons évidentes de sécurité. En effet, un emballage sans étiquette peut contenir des produits très dangereux, inflammables, voire explosifs.
-
- Toutefois, si vous êtes certain qu'un produit sans étiquette est bien un **Produit Phytopharmaceutique dans son emballage d'origine**, et que vous décidez de l'accepter, il sera considéré comme un produit sans pictogramme, et sa prise en charge vous sera donc facturée selon les conditions contractuelles.

Fiche 2 Choix des sites de collecte et/ou de regroupement

Vous devez vous assurer que votre site dispose des autorisations administratives nécessaires pour accueillir les quantités de PPNU collectés auprès des Utilisateurs Professionnels et/ou regroupés en provenance d'autres sites de collecte:

Les Rubriques ICPE concernées sont :

1. Collecte pure : rubrique 2710-1 (seuil de déclaration pour les PPNU = 1 tonne)
2. Tri, transit et regroupement : rubrique 2718 (déclaration dès le 1^{er} kg)



Légende :

- **NC** : Non classé
- **DC** : Déclaration avec Contrôle périodique (DC)
- **A** : Autorisation

;
Les démarches sont à effectuer auprès de la Préfecture

Fiche 3 Formation du personnel de collecte

Engagement contractuel

Vous vous êtes engagé contractuellement à vous assurer de la **formation** et de l'information suffisante de **vos préposés à la collecte**.

La formation Certi-phyto est un pré-requis indispensable

Afin de garantir le bon fonctionnement des sites, A.D.I.VALOR recommande d'affecter aux opérations de collectes **2 personnes**, qui auront au préalable suivi le programme de formation à distance disponible sur l'Extranet d'A.D.I.VALOR :

- **1 agent chargé de la réception et du tri** des PPNU
- **1 agent chargé** des documents **administratifs**.

Cette formation est à renouveler tous les 12 mois

Module de formation

- **Inscription d'un nouvel agent**
 - Se connecter à l'extranet A.D.I.VALOR et cliquer sur « Je visualise ou je modifie mes contacts »
 - Cliquer sur Ajouter un contact sur la barre d'outils en haut de la liste
 - Remplir le formulaire puis enregistrer
 - Revenir sur cette page pour trouver les identifiant et mot de passe du nouvel agent qui lui serviront à se connecter à la formation PPNU
- **Codes d'accès :**

En se connectant sous sa session, le responsable du dossier PPNU a accès aux identifiants et mots de passe des agents de collecte sur la page :
<http://extranet.A.D.I.VALOR.fr/formation/ppnu/tableaux-bords/index.html?code=>
- **Adresse internet :**

Pour **accéder au module de formation**, chaque agent de collecte devra se rendre sur <http://extranet.A.D.I.VALOR.fr/formation/ppnu/revision.html> et **s'identifier**.
- **Suivi des résultats :**

Ce programme donne lieu à une **évaluation**. Il est recommandé qu'au minimum l'**agent en charge du tri ait réussi cette évaluation**.
Le responsable du dossier PPNU pourra suivre l'état d'avancement de la formation des agents de collecte en se rendant sur la page :

 - <http://extranet.A.D.I.VALOR.fr/formation/ppnu/tableaux-bords/index.html?code=>

Équipements de Protection Individuelle (E.P.I.)

Vous devez fournir des EPI appropriés à vos préposés et vous assurer qu'ils savent les utiliser de manière correcte .

Préconisations :

- Pour une collecte d'emballages en bon état ou sur-emballés : gants nitrile + combinaison T4 ou autre vêtement de protection de cette catégorie.
- Pour une collecte d'emballages en mauvais état non sur-emballés) : gants nitrile + lunettes+ masque A2P3 +combinaison T3 ou autre vêtement de protection de cette catégorie.

Fiche 4 Équipement des sites de collecte

Packs PPNU

Les conditionnements utilisés pour la collecte des PPNU sont des cartons 4GV destinés au stockage et au transport des matières dangereuses.

Ils sont fournis dans les packs PPNU disponible sur commande (bon de commande sur l'extranet A.D.I.VALOR), dont le contenu est le suivant :

- Cartons 4GV (800x600x600)
- Housses intérieures
- Rouleaux adhésifs chaîne et trame
- Instructions de montage des cartons
- Documents administratifs
 - Grille de tri
 - Attestations de remise de PPNU
 - Autocollants ADR
 - Autocollants PPNU « picto » et PPNU « picto barré »
 - Autocollants Stocks distributeurs
 - Consignes de préparation des lots de transport

Les bons de commande pour ce matériel peuvent être téléchargés à partir de l'Extranet A.D.I.VALOR .

Il existe 2 types de pack:

- Pack de 10 Cartons 4GV + éléments administratifs
- Pack de 20 Cartons 4GV + éléments administratifs

Les éléments administratifs et d'autres éléments complémentaires (absorbant, saches de suremballage, etc...) peuvent également être commandés en même temps.



Pack de 20 cartons 4GV + carton administratif



Contenu du pack administratif

Matériels à fournir par le site

Le site de collecte doit fournir les matériels suivants :

Pour l'aire de collecte :

- Bâche plastique
- Tuyau d'eau courante
- Extincteurs
- Produits absorbants
- Palettes bois 100x120 mini
- Cartons 4GV



Préparation d'une aire étanche

Pour le poste administratif :

- Attestations de remises de PPNU
- Les feuillets de préinscription si nécessaire
- Un rappel des conditions d'accès au service
- Un facturier (ou équivalent)
- Des consignes et des moyens de pesée.



Pesée, remise de l'attestation, facturation

Préparation de l'aire de collecte

Il est recommandé de préparer une aire de collecte afin de sécuriser les opérations et de faciliter le nettoyage du site après la collecte.

L'aire de collecte doit être située :

- à distance réglementaire des stocks d'engrais
- dans un local abrité et fermant à clé

Les cartons sont disposés sur des palettes (2 cartons par palette) autour de l'aire de collecte (comme indiqué sur la photo ci-contre)



Aire de réception avec étanchéité, extincteur, carton 4GV sur palette, point d'eau

Une palette doit être constituée uniquement de cartons d'une même famille (« avec picto » ou « sans picto »), sauf la dernière palette qui pourra être mixte.

Fiche 5 Information des utilisateurs professionnels

Les modalités d'organisation de la collecte vous appartiennent.

Vous pouvez opter :

- Soit pour une collecte permanente, à condition de mettre en œuvre les moyens techniques et administratifs nécessaires de manière continue.
- Soit pour une collecte par campagne avec information préalable des utilisateurs et possibilité de préinscription.

N.B. Pour préinscrire les utilisateurs, le plus simple est de faire usage de la liasse d'attestation de remise de déchets (voir **Fiche 8**) dont le feuillet 4 est spécifiquement destiné à enregistrer les préinscriptions avant la collecte comme indiqué au verso de ce document :

Pour vous inscrire avant la collecte :

- **Remplissez** ce document, et faites le **dater** et **cacheter** par votre distributeur dans le coin supérieur droit; **conservez** soigneusement les trois premiers volets, que vous **apporterez** avec vos PPNU le jour de votre apport chez votre distributeur.
- **Conservez** ce document ; il **atteste** de votre demande d'élimination de vos PPNU auprès de votre distributeur.

La nécessité d'éliminer vos **propres stocks** « distributeurs » peut être aussi l'occasion d'organiser une collecte de manière à atteindre les seuils d'intervention d'A.D.I.VALOR. (cf **Fiche 13**)

Les documents de communications PPNU personnalisables peuvent être téléchargés en format image depuis l'Extranet A.D.I.VALOR. ([Mon espace](#) > [Partage de documents](#) > [Communication](#))

Ils sont également disponibles gratuitement sur commande (Bon de commande téléchargeable depuis l'Extranet A.D.I.VALOR)

Fiche 6 Préparation des PPNU par l'utilisateur professionnel

Limiter les PPNU

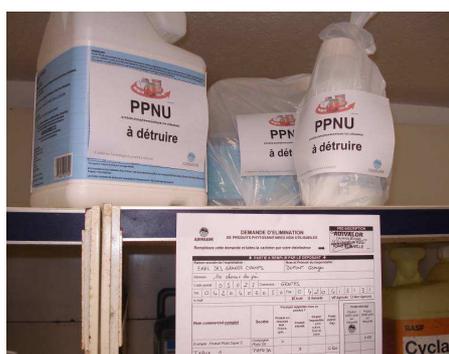
Les PPNU sont des déchets dangereux. Pour éviter de générer des PPNU, il faut recommander aux utilisateurs professionnels :

- d'utiliser en priorité les produits les plus anciens
- de vérifier leurs stocks avant de passer une nouvelle commande
- de s'informer des possibles retraits d'AMM(Autorisation de Mise sur le marché)
- de stocker leurs produits phytopharmaceutiques dans un local à l'abri du gel, de l'humidité et des fortes chaleurs.

Entreposage des PPNU

Il est fortement conseillé à l'utilisateur professionnel détenteur de PPNU :

- d'apposer des étiquettes « PPNU à détruire » sur les bidons (étiquettes disponibles gratuitement auprès d'A.D.I.VALOR, voir photos ci-dessous) et téléchargeables sur le site Extranet (<http://extranet.A.D.I.VALOR.fr/Organiser> > [Préparer](#) > [Préparer](#) > [Equipements de collecte](#) > [PPNU étiquettes](#))
- de les isoler des produits utilisables, à l'intérieur du local à produits phytopharmaceutiques
- de sur emballer les bidons abimés ou fuyards dans un sac translucide (comme illustré sur les photos ci-dessous). Ces sacs sont fournis dans le pack A.D.I.VALOR à commander sur le site Extranet A.D.I.VALOR ([Organiser](#) > [Préparer](#) > [Préparer](#) > [Equipements de collecte](#) > [PPNU cartons 4GV](#))



En cas de doute, suremballage systématique

Le suremballage des produits en mauvais état, et fuyards ou suspects, est une précaution indispensable pour minimiser les risques de contamination des personnes chez l'utilisateur professionnel, et également lors des manipulations ultérieures par les agents de collecte.



Pour être efficace, ce message doit être connu et relayé auprès des utilisateurs professionnels par l'ensemble des personnels de l'entreprise

Fiche 7 Réception, tri, pesée et conditionnement des PPNU

Accueil des déposants

Il est conseillé d'accueillir les déposants un par un, et de vérifier qu'ils sont bien informés des conditions de reprise avant de le laisser décharger les PPNU de son véhicule, sous le contrôle de l'agent de collecte.

S'il ne l'a pas déjà fait, le déposant doit sur-emballer sur place les bidons fuyards ou abîmés avant de les décharger. À cet effet, il est conseillé de mettre à la disposition des apporteurs :

- Des sacs de sur-emballage transparents ou translucides, disponibles sur commande (voir **Fiche 4**)
- Des gants fins jetables, en nitrile

Réception, tri et conditionnement des PPNU

Les PPNU doivent être identifiés avant de les accepter (voir **Fiche 2**).

Ils doivent être gérés séparément selon qu'ils sont porteurs ou non du pictogramme A.D.I.VALOR.

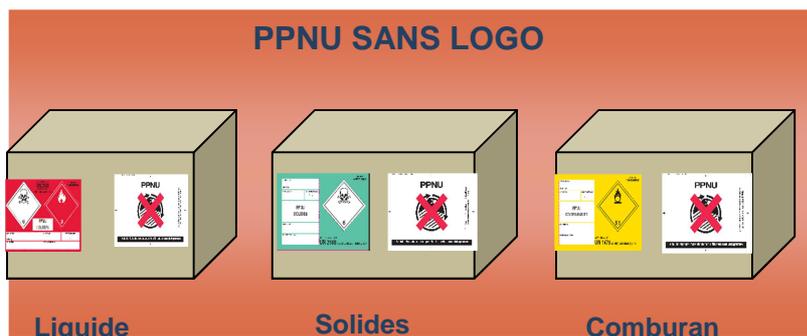
Ensuite, ils doivent être séparés selon leur nature : liquides, solides ou comburants.

Les PPNU sont ensuite placés dans le carton 4GV adéquat, dûment étiqueté :

- Avec pictogramme, liquides
- Avec pictogramme, solides



- Sans pictogramme, liquides
- Sans pictogramme, solides
- Sans pictogramme, comburants



- Aérosols (voir **Fiche 11**)

Pesée des PPNU

Vous pouvez facturer aux apporteurs l'élimination des PPNU sans pictogramme, au tarif qui vous convient. Pour calculer le montant de la facture, vous devez estimer la quantité de PPNU sans pictogramme qui vous a été remise. Pour ce faire, l'utilisation d'une balance adaptée vous est recommandée.

Fiche 8 Attestation de remise de PPNU

Les attestations de remise de PPNU (ARD) sont des formulaires qui existent en format A4, autocopiants, disponibles gratuitement auprès d'A.D.I.VALOR. Ils sont aussi fournis dans le pack PPNU. Des imprimés non autocopiants peuvent également être téléchargés depuis le site Extranet A.D.I.VALOR (par exemple, pour des préinscriptions préalables des apporteurs).

Le *volet 1* « Exemple Exploitant » sera remis au déposant comme preuve de la bonne élimination de ses PPNU.

Le *volet 2* « Exemple A.D.I.VALOR » sera envoyé par courrier à A.D.I.VALOR avec la demande d'enlèvement des PPNU.

Le *volet 3* « Exemple Distributeur » sera conservé par le Distributeur.

(Le volet 4 est destiné à enregistrer les préinscriptions)

		① ATTESTATION DE REMISE DE PRODUITS PHYTOSANITAIRES NON UTILISABLES			PRE-INSCRIPTION Cachet distributeur		
		Exemple EXPLOITANT			Date et signature :		
↓ PARTIE A REMPLIR PAR L'EXPLOITANT ↓							
Raison sociale de l'exploitation :		Nom et Prénom du responsable :			Code client :		
Adresse :							
Code postal :		Commune :					
Tél. :			Fax :				
e-mail :				<input type="checkbox"/> Actif <input type="checkbox"/> Retraité <input type="checkbox"/> Agricole <input type="checkbox"/> Non Agricole			
Nom commercial complet	Société	Pourquoi rapportez-vous ce produit ?			Poids estimé (kg)	Poids* (kg)	
		Produit interdit	Emploi impossible : arrêt culture, fond de bidon	Produit en mauvais état : Périmenté, gelé, ...		Produit AVEC picto sur l'étiquette	Produit SANS picto sur l'étiquette
Exemple : Produit Phyto Super S	Compagnie Phyto SA	X					0.436
Atteste l'exactitude des renseignements ci-dessus					TOTAL		
SIGNATURE :							
							* le plus précis possible, éventuellement par pesée
RAISON SOCIALE :			CODE POSTAL ET COMMUNE :				
Atteste que l'exploitant mentionné ci-dessus nous a apporté les déchets désignés ci-dessus et ce, conformément aux critères d'acceptation définis par ADIVALOR, pour les faire éliminer dans le cadre de procédures conformes à la réglementation en vigueur.			CACHET DU DISTRIBUTEUR ET SIGNATURE :				
DATE :							
↑ PARTIE A REMPLIR PAR LE DISTRIBUTEUR AU MOMENT DE LA COLLECTE ↑							

Ce document doit être conservé, il peut vous être demandé en cas de contrôle

Fiche 9 Préparation au transport

Étiquetage

En fin de collecte fermer les cartons 4GV en respectant la procédure décrite dans la notice fournie avec le pack PPNU.

Les cartons doivent tous être étiquetés avec :

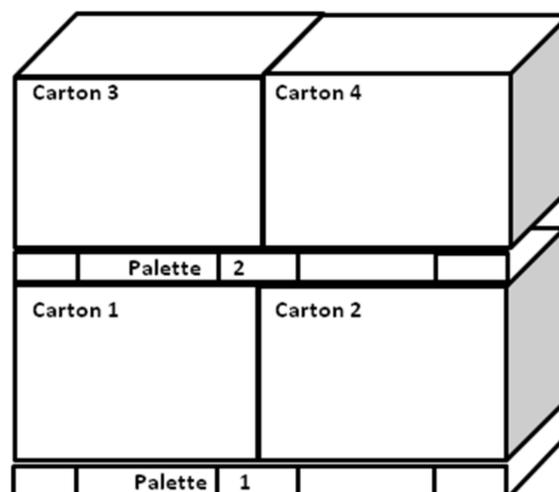
- L'étiquette picto A.D.I.VALOR (barré ou non barré)
- Les étiquettes ADR de couleur dûment complétées du nom de votre entreprise et de la commune du site de collecte (cases prévues)

Palettisation

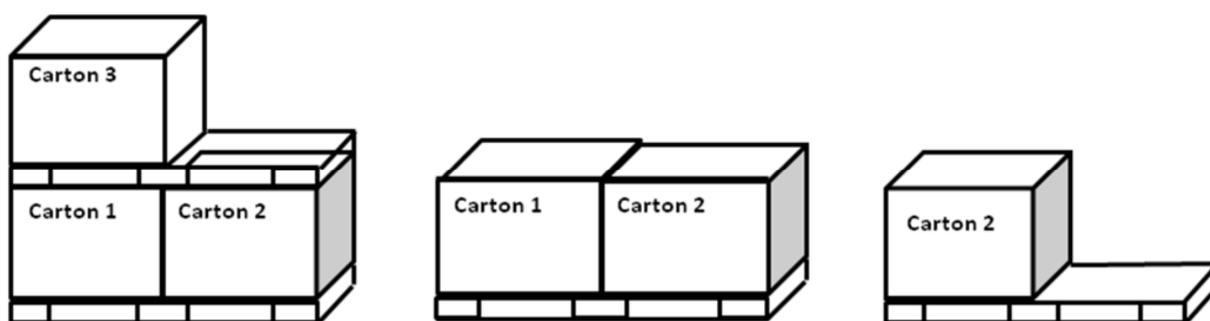
Autant que possible, les cartons sont par deux sur palettes en respectant les familles (cf. Fiche 7).

Gerber les palettes sur 2 hauteurs et filmer.

Essayez ensuite d'optimiser le transport en constituant un maximum de lots de 4 cartons sur 2 palettes gerbées.



Organiser le reste de la manière suivante :



Toutes les étiquettes et l'origine des déchets (nom de l'entreprise et commune du site) doivent être parfaitement lisibles sur le lot de transport.

Fiche 10 Préparation des stocks distributeurs (PPSD) à éliminer

Les produits invendus détenus par les Distributeurs (« **Stocks Distributeurs** ») ne font pas partie du périmètre de prise en charge de la filière A.D.I.VALOR. Toutefois, il est possible de profiter de l'enlèvement de PPNU sur un site de distribution pour enlever également ces Stocks Distributeurs et les éliminer en même temps que les PPNU. Le coût de cette élimination est à votre charge selon modalités financières fixées dans les « Conditions Particulières »..

Un recensement régulier des produits invendus sur vos différents sites permet de veiller à l'élimination des produits invendus, et d'éviter d'éventuelles complications en cas d'accident ou de contrôle par l'administration.

Vous pouvez également profiter de la présence de Stocks Distributeurs sur un site pour organiser une collecte de PPNU à destination des utilisateurs sur ce même site, ce qui peut vous permettre d'atteindre plus facilement le seuil d'enlèvement contractuel fixé par A.D.I.VALOR (cf **Fiche 13**).

Procédure administrative

1^{er} Cas : Le poids des PPSD n'excède pas 1000 kg :

Le tarif étant fixé contractuellement, vous devez simplement formuler **une demande d'enlèvement** à A.D.I.VALOR avec la liste de vos produits invendus à éliminer, et leur conditionnement (type d'emballage, contenance, etc.)

La même demande d'enlèvement peut servir à la fois pour les PPNU et les PPSD concernés par la même opération d'enlèvement (voir **Fiche 14**)

2nd Cas : Le poids des PPSD excède 1000 kg :

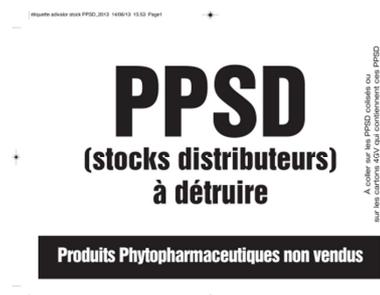
Vous devez alors demander un devis à A.D.I.VALOR et le lui retourner validé (daté, cacheté et signé), avant la collecte des PPNU.

Conditionnement, sécurisation et entreposage

Les produits neufs (*Bidons dans cartons de transport, Bidons autoporteurs de moins de 5 ans, Fûts en plastique de moins de 5 ans*) seront placés sur palettes séparées :

- Palettes de liquides (sans produits comburants), d'un côté
- Palettes de solides (sans produits comburants), d'un autre côté
- Palettes de comburants, d'un autre côté, le cas échéant

Chaque palette sera ensuite filmée individuellement et dûment identifiée sur l'étiquette ADR de couleur adéquate (nom du site et nom du distributeur).



Les produits dépareillés ou trop âgés (colis de transport ouverts, bidons autoporteurs et/ou fûts plastiques de plus de 5 ans) seront placés dans des cartons 4GV sans mélanger les catégories de produits (liquides, solides, comburants), et de manière distincte des PPNU collectés auprès des utilisateurs.

Chaque carton recevra l'étiquette ADR de couleur adéquate, identifiée au nom du site et du distributeur et l'autocollant « Stock Distributeur ».

Fiche 11 Cas particulier des aérosols usagés

Les aérosols usagés sont à considérer comme des PPNU.
En ce sens, ils :

- Font l'objet des mêmes règles de manipulation
- Sont à conditionner dans des cartons 4GV identiques au PPNU mais dans les cartons distincts (mélange avec les PPNU interdit) et étiquetés différemment (voir plus bas). Des cartons d'aérosols dûment étiquetés et des cartons de PPNU/PPSD peuvent être disposés ensemble sur la même palette
- Sont soumis aux mêmes tarifs d'enlèvement et d'élimination
- Se cumulent en tonnage avec les PPNU et PPSD
- Sont enlevés par le même prestataire en même temps
- Obéissent aux mêmes règles et barèmes de facturation

TOUTEFOIS ILS SE DISTINGUENT DES PPNU SUR LES POINTS SUIVANTS :

- Vous devez les conditionner séparément dans des **cartons 4GV dédiés, sans mélange avec les PPNU classiques**
- Vous devez utiliser :
 - les étiquettes 'de danger ADR « Aérosols usagés » prévues à cet effet disponibles dans le pack PPNU
 - les étiquettes d'identification à télécharger sur le site A.D.I.VALOR

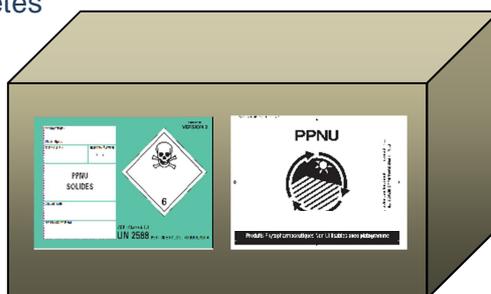


Fiche 12 Cas particulier des résidus secs de traitement des effluents

Si vous êtes distributeurs des procédés de traitement des effluents OSMOFILM® ou HELIOSEC®, vous pouvez récupérer les sachets de déchets solides engendrés par ces procédés.

Ces déchets sont à considérer comme des **PPNU solides avec pictogramme**.

Vous pouvez donc les conditionner en association avec des PPNU classiques dans des cartons 4GV dûment étiquetés



Si la quantité collectée le justifie, vous pouvez aussi les déposer dans des cartons 4GV dédiés en les identifiant comme « Déchets solides d'effluents » (étiquettes à télécharger sur le site A.D.I.VALOR)



Fiche 13 Gestion des regroupements

Le seuil d'enlèvement gratuit est fixé contractuellement, pour la campagne 2014-2016, à 200 kg.

En dessous de ce seuil, l'enlèvement vous sera facturé selon les conditions contractuelles prévues dans les « Conditions Particulières ».

Au-delà de 300 kg, vous pourrez bénéficier du soutien contractuel versés par A.D.I.VALOR pour l'enlèvement des seuls PPNU

En résumé, pour un poids P de déchets (PPNU +PPSD), les conditions d'enlèvement sont les suivantes :

P<200 kg	200 kg<P<300 kg	P> 300 kg
Facturation par A.D.I.VALOR selon termes des « Conditions particulières »	Enlèvement gratuit	Enlèvement gratuit + Soutien d'A.D.I.VALOR pour PPNU

Vous pouvez donc être amenés à faire des regroupements pour atteindre le seuil contractuel d'enlèvement pour optimiser vos opérations.

Choix des sites de regroupement

Les sites de regroupement doivent être déclarés sous la rubrique 2718 des ICPE (voir **Fiche 2**)

Modalités de transport

Ce transport doit respecter les règles de

- l'ADR (transport de matières dangereuses)
- le Code de l'Environnement (circuit d'élimination des déchets)

POUR L'ADR :

Ces transports peuvent bénéficier d'une exemption partielle (article 1.1.3.6.) à condition que la quantité de PPNU transportés n'excède pas 330kg

Un document téléchargeable sur l'EXTRANET A.D.I.VALOR (Organiser > Logistique > PPNU) vous précise la portée de cette dispense et les règles qui demeurent applicables.

Attention : Les PPNU ne peuvent être transportés que conditionnés et étiquetés dans les règles énoncées à la **Fiche 7**

POUR LE CODE DE L'ENVIRONNEMENT :

Si la quantité transportée est supérieure à 100 kg, vous devez vous être déclaré comme transporteur de déchet à la Préfecture.

Pour chaque transport il vous reviendra d'émettre un Bordereau de Suivi de déchets (BSD)

Fiche 14 Enlèvement des produits

L'enlèvement des PPNU est obligatoirement organisé par A.D.I.VALOR selon deux modalités possibles :

- Enlèvement sur votre site par un prestataire missionné par A.D.I.VALOR
- Livraison par vous-même sur un site de prestataire missionné par A.D.I.VALOR

1er Cas : Demande pour un enlèvement par un prestataire

En fin de collecte, vous ferez faire parvenir par courrier à A.D.I.VALOR une demande d'enlèvement accompagnée de l'ensemble des volets « Exemple A.D.I.VALOR » des attestations de remise de PPNU. (voir **Fiche 8**)

Ce document est téléchargeable sur l'Extranet : [Organiser](#) > [Logistique](#) > [Logistique](#) > [Demande d'enlèvement](#)

 Courrier de **demande d'enlèvement** de Produits Phytopharmaceutiques
PPNU et/ou Stocks Distributeurs
joindre les feuillets roses des **Attestations de Remise**

L'entreprise.....demande l'enlèvement de PPNU et/ou Stocks Distributeurs décrits ci-après :

SITE SUR LEQUEL L'ENLEVEMENT EST DEMANDÉ		A.D.I.VALOR À l'attention du Service Logistique Immeuble LE CAT SUD 68 cours Albert Thomas 69371 LYON Cedex 08
Entreprise :		
Adresse :		
Code Postal :	Commune :	
Nom du responsable :		
Téléphone :	Fax :	

Date début de collecte :		Date fin de collecte :		Nombre d'apporteurs :	
Produits Agriculteurs	Détail des Produits Agriculteurs à enlever			Nombre de cartons	Poids estimé
	Cartons « PPNU Liquides » avec « Pictogramme »				
	Cartons « PPNU Solides » avec « Pictogramme »				
	Cartons « Déchets solides d'effluents » (Osmafilm, Hélosec,)				
	Cartons « PPNU Liquides » et « sans Picto »				
	Cartons « PPNU Solides » et « sans Picto »				
	Cartons « PPNU Comburants »				
Soit, après préparation pour l'enlèvement			 palettes au sol	
Stocks Distributeurs	Détail des Stocks Distributeurs à enlever			Nombre d'unités	Poids estimé
	Cartons Stocks Distributeurs Liquides				
	Cartons Stocks Distributeurs Solides				
	Cartons Stocks Distributeurs Comburants				
	Palettes Stocks Distributeurs Liquides				
	Palettes Stocks Distributeurs Solides				
Palettes Stocks Distributeurs Comburants					
Soit, après préparation pour l'enlèvement			 palettes au sol	

Date :
Nom du signataire :
Téléphone :
Fax :

Cachet de l'entreprise et signature

2nd Cas : Demande d'accord préalable pour une livraison directe

Vous pouvez décider de réaliser vous-même le transport vers une plateforme déterminée par A.D.I.VALOR, sans seuil de quantité.

Dans ce cas, vous devrez faire à A.D.I.VALOR une demande de livraison de PPNU accompagnée de l'ensemble des volets « Exemple A.D.I.VALOR » des attestations de remise de PPNU (voir **Fiche 8**)

L'opération de transport que vous réalisez doit répondre aux conditions réglementaires décrites dans la **Fiche 13**

Le transport est pris en charge par A.D.I.VALOR selon la grille mise à jour téléchargeables sur l'extranet d'A.D.I.VALOR - Rubrique Organiser > logistique > participation financière au Transport

« Transportez vous-mêmes vos PPNU »




Monsieur,

Je vous demande, au nom de l'entreprise suivante l'autorisation de livrer les Produits décrits ci-après sur la plateforme de ; j'ai bien noté que seuls les PPNU pourront faire l'objet d'un soutien financier au transport de la part d'ADIVALOR, et que la prise en charge de mon stock distributeur éventuel devra avoir fait l'objet d'un devis préalable dûment validé auprès d'ADIVALOR.

SITE A PARTIR DUQUEL LA LIVRAISON EST DEMANDÉE			
Entreprise :		A.D.I.VALOR	
Adresse :		À l'attention du Service Logistique	
Codé Postal :	Commune :	Immeuble LE CAT SUD	
Nom du responsable :		68 cours Albert Thomas	
Téléphone :	Fax :	69371 LYON Cedex 08	

Produits Agriculteurs	Détail des Produits Agriculteurs à livrer	Nombre de cartons	Poids estimé	
	Cartons « PPNU Liquides » avec « Pictogramme »			
	Cartons « PPNU Solides » avec « Pictogramme »			
	Cartons «Déchets solides d'effluents*»			
	Cartons «PPNU Liquides» et «sans Picto»			
	Cartons « PPNU Solides» et «sans Picto»			
	Cartons « PPNU Comburants »			

*Osmoflms, héliosec,....

Stocks Distributeurs	Détail des Stocks Distributeurs à livrer	Nombre d'unités	Poids estimé
	Cartons Stocks Distributeurs Liquides		
	Cartons Stocks Distributeurs Solides		
	Cartons Stocks Distributeurs Comburants		
	Palettes Stocks Distributeurs Liquides		
	Palettes Stocks Distributeurs Solides		
	Palettes Stocks Distributeurs Comburants		

Vous trouverez ci-joints les duplicata des attestations de remise – feuillets roses (pour les PPNU uniquement).

Date : _____

Nom du signataire : _____

Téléphone : _____

Fax : _____

Cachet de l'entreprise et signature

A.D.I.VALOR vous fera parvenir :

- une copie du bon de commande qu'elle aura adressé au prestataire
- le Bordereau de Suivi de Déchets (BSD) réglementaire pré-rempli.
- un bon de commande pour le transport que vous aurez à lui facturer.

Fiche 15 Gestion et archivage des documents

DUREE D'ARCHIVAGE

DOCUMENT	DELAI REGLEMENTAIRE	DELAI CONSEILLE PAR A.D.I.VALOR
Attestation de remise de déchets (ARD)	Néant	3 ans
Fiche de suivi de prestation (FSP)	Néant	Jusqu'à règlement de la facture
Bordereau de suivi de déchet (BSD)	5 ans	5 ans
Facture	Selon Code du Commerce	Idem

REGISTRE

La réglementation vous impose la tenue d'un registre chronologique des déchets sortants où sont consignés :

- la date de l'expédition ;
- le nom et l'adresse du destinataire ;
- la nature et la quantité de chaque déchet expédié (code du déchet) ;
- le numéro du bordereau de suivi
- l'identité du transporteur ;
- le numéro d'immatriculation du véhicule