

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure vise à formaliser **la gestion des dons de matières premières secondaires** réalisés auprès des collaborateurs de DISCAC. En effet, dans le cadre de la démarche d'économie circulaire de l'entreprise, les déchets de production peuvent être récupérés par les collaborateurs afin qu'ils puissent les réemployer pour des projets personnels. Dès lors qu'un collaborateur DISCAC souhaite récupérer un déchet généré par l'activité de DISCAC, une attestation « Don de matière première secondaire » doit être établie entre un représentant de DISCAC (le donateur) et lui (le bénéficiaire).

2. DEFINITIONS

Matière première secondaire (MPS) : elle est un déchet généré par l'activité industrielle de DISCAC mais peut être réemployée. Elle présente la capacité à être transformé et/ou combiné, en vue d'obtenir un produit utilisable.

Réutilisation : toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui sont devenus des déchets sont utilisés de nouveau.

Réemploi : toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui ne sont pas des déchets sont utilisés de nouveau pour un usage identique à celui pour lequel ils avaient été conçus.

Recyclage : toute opération de valorisation par laquelle les déchets, retraités en substances, matières ou produits aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fins.

3. CONTEXTE REGLEMENTAIRE

3.1 La hiérarchie des modes de traitement des déchets.

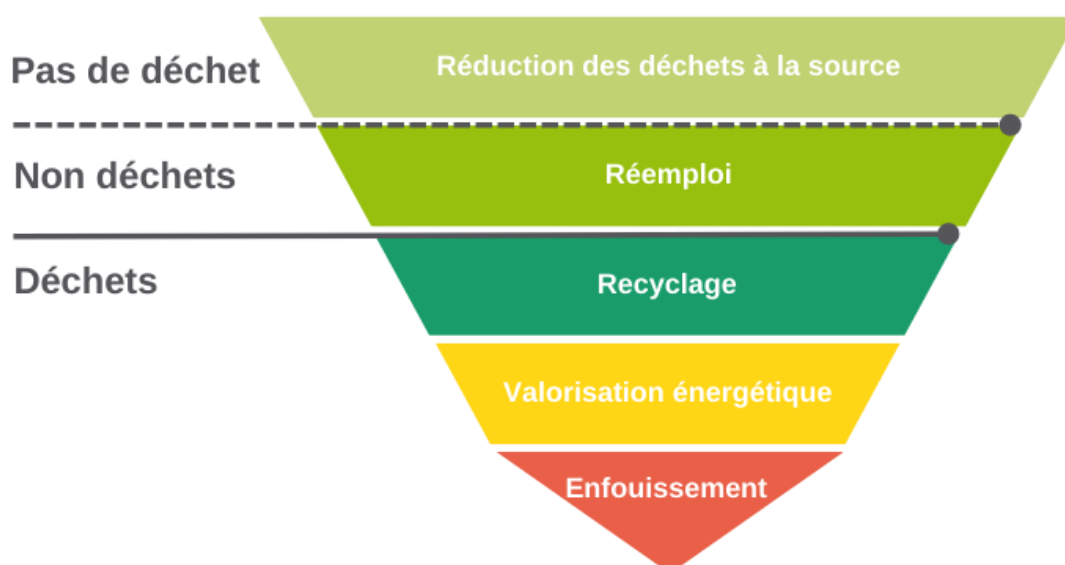
D'après le Code de l'environnement (*Article L. 541-1 II*), tout détenteur de déchet doit respecter la hiérarchie de gestion des déchets imposée par la directive cadre de l'Union Européenne (Directive 2008/98/CE). Cette directive présente un double objectif :

- Réduire à un minimum les incidences négatives de la production et de la gestion des déchets
- Rendre plus efficace l'utilisation des ressources.

La hiérarchisation des déchets est souvent présentée sous la forme d'une pyramide inversée, dont l'action prioritaire est située en haut et celles à utiliser qu'en dernier recours sont en bas.

Cette procédure vise à **renforcer le réemploi des matières premières secondaires par les collaborateurs DISCAC.**

La hiérarchie des modes de traitement des déchets



4. DEFINITION ET ROLES DE CHACUN

4.1 Le donateur :

Il est en charge d'établir et de délivrer les attestations de dons de matière première secondaire ([PR HSE 06 rev 01](#)). Chez DISCAC, les donateurs sont les suivants :

Nature de la matière première secondaire	Donateur chargé d'établir l'attestation	Contact DISCAC
Equipement informatique 	Le responsable informatique	HENRY Michel
Martyr 	Les responsables d'ateliers Production Les chefs d'équipe usinage	TAIMMONT Xavier VERSTICHEL David GROLLIER Stéphane ABADIE Pierre BRIEUX Grégory LOCHES Jonathan
Cartons d'emballages 	Les responsables d'ateliers Production Les chefs d'équipe usinage Responsable exploitation logistique Chef d'équipe réception	TAIMMONT Xavier VERSTICHEL David GROLLIER Stéphane ABADIE Pierre BRIEUX Grégory LOCHES Jonathan PATIENT Romain CHERIGNY Cyril

**GESTION DES DONS DE MATIERE PREMIERE
SECONDAIRE**

Nature de la matière première secondaire	Donateur chargé d'établir l'attestation	Contact DISCAC
<p>Bidons vides de produits chimiques</p> 	<p>Les chefs d'équipe usinage</p>	<p>BRIEUX Grégory LOCHES Jonathan</p>
<p>Voliges en bois</p> 	<p>Les chefs d'équipe usinage</p>	<p>BRIEUX Grégory LOCHES Jonathan</p>
<p>Cornières bois</p> 	<p>Responsable exploitation logistique Chef d'équipe réception</p>	<p>PATIENT Romain CHERIGNY Cyril</p>
<p>Palettes hors-formats</p> 	<p>Responsable exploitation logistique Chef d'équipe réception</p>	<p>PATIENT Romain CHERIGNY Cyril</p>

Pour toute autre demande, le collaborateur DISCAC devra solliciter le service HSE.

4.2 Le bénéficiaire :

C'est un collaborateur de DISCAC (CDI, CDD, agent intérimaire, stagiaire). Il souhaite récupérer un déchet généré par les activités industrielles de DISCAC afin de le réemployer pour des projets personnels. Il certifie avoir reçu le don en nature et s'engage à éliminer cette matière conformément aux règles de tri des déchets de sa collectivité et ce conformément au Code l'Environnement. Il devra se rendre à la rampe d'enlèvement « Retrait marchandises » pour récupérer la matière première secondaire et faire signer l'attestation de dons de matière première secondaire ([PR HSE 06 rev 01](#)) au chef d'équipe ou responsable d'exploitation Logistique.

4.3 Le service Logistique :

Il a pour rôle de valider le chargement du don du bénéficiaire au quai d'enlèvement. Il devra signer l'attestation de dons de matière première secondaire ([PR HSE 06 rev 01](#)) et en faire une copie. Il devra restituer le document original au service HSE.

4.4 Le service HSE :

Il a pour rôle de centraliser toutes les attestations de dons de matières premières secondaires réalisées pour le compte des collaborateurs DISCAC. Il a pour mission de quantifier et d'établir un reporting annuel sur la quantité et la nature des dons effectués.

5. ENREGISTREMENTS

Les attestations de dons de matière première secondaire seront archivées dans le classeur « Registre des déchets de l'entreprise DISCAC » disponible au service HSE. Ils seront également numérisés et enregistrés dans le dossier suivant : [\\STOCKAGE\Societe\HSE\01-Environnement\02-Gestion des déchets\01-Registre des déchets\11-Dons matières secondaires](#)

Le reporting annuel des donations internes est disponible dans le fichier excel « Registre déchets DISCAC » disponible sur le lien suivant : [\\STOCKAGE\Societe\HSE\01-Environnement\02-Gestion des déchets\01-Registre des déchets](#)