

CHECK-LIST AUTO-DIAGNOSTIC

DÉCHETS PROFESSIONNELS

La présente check-list vise à permettre à tout professionnel bruxellois de vérifier le respect de ses obligations en matière de gestion de ses déchets dits « professionnels ».

Dans sa 2^e partie, le document offre un résumé de quelques bonnes pratiques permettant de faciliter l'optimisation de la gestion des déchets. La liste renvoie vers des fiches conseils thématiques détaillées. Toutes ces fiches sont disponibles en libre téléchargement sur le site <https://recyclebxlpro.be>.

PARTIE 1 : CHECK-LIST DES OBLIGATIONS LÉGALES

OBLIGATIONS – TOUS SECTEURS	EN ORDRE ?
GESTION DES DÉCHETS	
<p>1. Trier les déchets selon les 24 flux obligatoires (25 en 2025) Il n'est pas obligatoire de disposer de 24 contenants différents, mais chaque flux doit être physiquement séparé des autres.</p> <p><i>Par exemple : plusieurs flux sont autorisés dans un même contenant seulement s'ils sont séparés par un sac ou une paroi, en accord avec le collecteur, ou séparés lors de leur dépôt par le professionnel lui-même auprès d'une installation de traitement / Recypark.</i></p> <p> Voir fiche conseil n°3</p>	<p><input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.</p>
<p>2. Utiliser les sacs et conteneurs appropriés pour chaque type de déchets.</p> <p><i>Par contre-exemple : utiliser un contenant prévu pour les déchets résiduels et y placer des papiers/cartons.</i></p> <p> Voir fiche conseil n°5</p>	<p><input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.</p>
<p>3. Évacuer soi-même les déchets non-dangereux vers une installation de traitement autorisée ou un Recypark ouvert aux professionnels, Ou les faire évacuer par un collecteur enregistré.</p> <p> Voir fiche conseil n°3 & n°52</p>	<p><input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.</p>
<p>4. Déchets dangereux : les faire évacuer en les remettant à un collecteur agréé « déchets dangereux », ou les évacuer soi-même vers une installation de traitement agréée (pas d'apport possible au Recypark pour les professionnels).</p> <p> Voir fiche conseil n°6</p>	<p><input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.</p>
<p> Pour tout transport de déchets (dangereux ou non-dangereux) par soi-même : maximum 500kg de déchets autorisés par véhicule (ses propres déchets, pas ceux d'autrui). Au-delà, enregistrement transporteur de déchets obligatoire.</p> <p>Pour les déchets de soins à risques, la limite est à 20kg.</p>	

<p>5. Conserver les preuves de la bonne gestion des déchets durant 5 ans.</p> <p><u>Après des collecteurs</u> : conserver les contrats, factures, etc.</p> <p><u>Après des Recyparks et installations de traitement</u> : demander et conserver les récépissés de dépôt.</p> <p>Déchets dangereux : en plus des preuves citées ci-dessus, rédiger un <u>registre des déchets dangereux</u> et le conserver 5 ans.</p> <p> Voir fiche conseil n°2 (et n°6 & n°29 pour les déchets dangereux et à risque)</p>	<p> <input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : dddddd </p>
<h3>STOCKAGE DES DÉCHETS</h3>	
<p>6. Ne pas mélanger les déchets dangereux avec ceux qui ne sont pas dangereux</p> <p>Les stocker dans un autre lieu spécifique et sécurisé avec des contenants <u>fermés et anti-écoulement</u> (voir les détails dans la fiche-conseil). Veiller à maintenir le lieu propre.</p> <p> Voir fiche conseil n°6</p>	<p> <input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input checked="" type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : zdzzdz </p>
<p>7. Cuisines collectives et Horeca : après avoir trié les déchets alimentaires des cuisines, salles et plonges, les entreposer dans des bacs <u>fermés</u> dans une zone bien séparée des produits alimentaires (<u>AFSCA</u>).</p> <p> Voir fiche conseil n°19</p>	<p> <input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>

OBLIGATIONS – SECTEURS SPÉCIFIQUES	EN ORDRE ?
UNIQUEMENT LES ENTITÉS PUBLIQUES DE LA RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE :	
1. Respecter les restrictions en matière d'usage unique concernant les contenants d'aliments et de boissons (tasses, verres, assiettes, couverts, bouteilles en plastique, cannettes, etc.)  Voir fiche conseil n°26	<input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires :Cliquez ici pour entrer du texte.
2. Respecter le recours à l'eau plate issue du réseau de distribution exclusivement (bouteilles & distributeurs à bonbonnes interdites).  Voir fiche conseil n°26	<input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires :Cliquez ici pour entrer du texte.
UNIQUEMENT LES LIEUX DE VENTE, LES COMMERCES & HORECA :	
5. Assurer la <u>propreté de l'emplacement commercial et des abords</u> dans l'espace public. Enlever les déchets sauvages provenant de l'espace de vente, et nettoyer sa proximité immédiate.	<input checked="" type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires :Cliquez ici pour entrer du texte.
6. Respecter l' interdiction de <u>sacs en plastique à usage unique</u> .	<input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires :Cliquez ici pour entrer du texte.
7. <u>En cas de vente de produits alimentaires</u> pour consommation immédiate sur place ou à emporter : Installer suffisamment de poubelles extérieures clairement visibles et bien accessibles aux clients, et les vider régulièrement. Installer des cendriers extérieurs et les vider régulièrement dans les poubelles de déchets résiduels.	<input type="checkbox"/> EN ORDRE <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires :Cliquez ici pour entrer du texte.

FLUX À TRIER OBLIGATOIREMENT	CE FLUX EST-IL TRIÉ ?	LA PREUVE DE GESTION EST DISPONIBLE ET CONSERVÉE ? <small>(contrat, facture, attestation prestataire / installation de collecte/traitement,...)</small>
Papier – Cartons <small>! Attention : il est interdit d'utiliser les sacs destinés aux ménages</small>	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
PMC <small>! Attention : il est interdit d'utiliser les sacs destinés aux ménages</small>  Voir fiche conseil n°21	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Biodéchets : déchets alimentaires <small>! Attention : il est interdit d'utiliser les sacs destinés aux ménages</small>  Voir fiche conseil n°19	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Biodéchets : déchets verts <small>! Attention : il est interdit d'utiliser les sacs destinés aux ménages</small>  Voir fiche conseil n°19	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Déchets Dangereux et leurs emballages	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Films & housses plastique (LDPE) (combinable avec cartons)	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Frigolite (polystyrène expansé) (PSE)	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Liens de cerclage (combinable avec cartons)	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Huiles et graisses alimentaires (de friture)	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Verre d'emballage (blanc ou coloré transparent)	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE

<p>Plastiques rigides</p> <p> Voir fiche conseil n°17</p>	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
<p>Métal</p>	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
<p>Bois</p> <p>3 types : à stocker séparément et preuves de gestion différentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « A » : non traité - ex. palettes • « B » : traité - ex. caisses à fruits et légumes • « C » : fortement traité et dangereux - ex. poteaux électriques <p> Voir fiche conseil n°20</p>	<p>A :</p> <input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<p>A :</p> <input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
	<p>B :</p> <input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<p>B :</p> <input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
	<p>C :</p> <input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<p>C :</p> <input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
<p>Déchets d'animaux (sous-produits) non destinés à la consommation</p> <p> Voir fiche conseil n°19</p>	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
<p>Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques</p>	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
<p>Déchets de piles et accumulateurs/batteries</p>	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
<p>Déchets médicaux, de soins de santé à risque</p> <p> Voir fiche conseil n°29</p>	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
<p>Médicaments</p> <p> Voir fiche conseil n°30</p>	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE

Gravats, briquillons, pierres	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Matelas  Voir fiche conseil n°18	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Pneus usés	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Huiles minérales usagées	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Véhicules hors d'usage	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Déchets de panneaux photovoltaïques	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE
Déchets textiles (tri obligatoire dès 2025)  Voir fiche conseil n°16	<input type="checkbox"/> FLUX TRIÉ <input type="checkbox"/> TRI À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> FLUX NON-TRIÉ <input type="checkbox"/> FLUX ABSENT	<input type="checkbox"/> PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> PREUVES PARTIELLES <input type="checkbox"/> PAS DE PREUVES DISPONIBLES <input type="checkbox"/> AUCUNE PREUVE REQUISE

Déchets résiduels : obligation de souscrire un contrat de collecte et d'utiliser les contenants spécifiquement prévus par le collecteur. L'accès au Recypark n'est pas autorisé pour cette fraction.

! Attention : il est interdit d'utiliser les sacs ou équipements destinés aux ménages

NB : Il est important d'adapter les volumes, le nombre de bacs/sacs et la fréquence de collecte des déchets résiduels dès que le tri de plusieurs fractions est réalisé dans l'organisme. Cela permettra de maîtriser les coûts de collecte et de traitement.

PARTIE 2 : CONSEILS & BONNES PRATIQUES

COMMENT PROCÉDER ?	ÉTAPE RÉALISÉE ?
1. CARTOGRAPHIER ET QUANTIFIER LES DÉCHETS PROFESSIONNELS	
Commencer par lister tous les déchets produits dans l'organisme, tous services confondus :	
<p>1. Lister les déchets évitables :</p> <p>Viser en priorité la prévention et réduction des déchets (pour optimiser le tri et les coûts) : étudier les alternatives d'achats durables, solutions et filières de réemploi, contenants réutilisables, consignes (boissons, palettes, cagettes, etc.), location, vrac...</p> <p> Voir fiche conseil n°10 & n°22</p> <p>Pour lutter contre le gaspillage alimentaire chez les professionnels :</p> <p> Voir fiche conseil n°19</p>	<input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.
<p>2. Lister les déchets à trier obligatoirement (voir liste pages précédentes).</p>	<input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.
<p>3. Lister les types de déchets résiduels Identifier ce qu'il reste une fois tous les déchets à trier exclus.</p>	<input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.
<p>4. Lister les déchets dangereux soumis à des conditions plus strictes. Identifier la nature et les pictogrammes sur l'emballage.</p> <p> Voir fiche conseil n°6</p>	<input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.
Ensuite, quantifier et objectiver la production réelle de chaque flux de déchet :  Voir fiche conseil n°13 pour une description détaillée des étapes citées, et pour des exemples chiffrés	
<p>5. Analyser les contrats de collecte existants.</p>	<input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.
<p>6. Organiser une campagne de pesée les déchets.</p> <p><i>Par exemple, pendant deux semaines.</i></p>	<input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.
<p>7. Déterminer les besoins réels en équipement de tri interne et externe. <i>Les pesées permettent de connaître les besoins exacts en volumes de conteneurs et en fréquence de ramassage. Elles permettent donc de réaliser des économies en évitant par exemples des transports inutiles, des conteneurs à moitié remplis, etc.</i></p>	<input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte.

<p>8. Adapter et optimiser les contrats de collecte.</p> <p><i>Ne payez que ce dont vous avez réellement besoin.</i></p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>
<p>2. PRÉVOIR LES ESPACES ET LE MATÉRIEL DE GESTION & DE STOCKAGE DES DÉCHETS</p>	
<p>1. Pour le stockage avant collecte :</p> <p>Identifier un lieu de stockage des contenants qui soit aéré, sécurisé, ordonné, et permettant de respecter le tri réalisé en interne.</p> <p>Les caractéristiques du lieu détermineront le type de contenants à commander au collecteur (volume, avec roues, etc.) ou à acheter.</p> <p>Aménager le lieu et installer toutes les signalétiques recommandées.</p> <p>Veiller à maintenir le lieu en état de propreté.</p> <p> Voir fiche conseil n°5</p> <p>Déchets dangereux : vérifier les conditions supplémentaires :</p> <p> Voir fiche conseil n°6</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>
<p>2. Pour la gestion en interne :</p> <p>Identifier et désigner les emplacements adéquats pour les poubelles (lieux de passage et lieux de rassemblement : cantines, réfectoires, espaces de travail) et les volumes nécessaires.</p> <p>Prévoir de toujours les placer sous forme d'îlots pour les 4 flux principaux, si présents, et toujours dans le même ordre (par exemple : 1/ Résiduel, 2/ PMC, 3/ Papier-Carton, 4/ Biodéchets) avec une signalétique claire et uniforme. Supprimer les poubelles individuelles dans les bureaux/salles.</p> <p>S'équiper du matériel et installer toutes les signalétiques recommandées.</p> <p> Voir fiche conseil n°4</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>
<p>3. ORGANISER L'ÉVACUATION DES DÉCHETS</p>	
<p>1. S'informer et identifier les solutions de collecte auprès :</p> <ul style="list-style-type: none"> Des collecteurs, négociants et courtiers enregistrés ou agrés en Région de Bruxelles-Capitale Des installations de collecte / traitement (ex : ferrailleur) Des organismes de préparation au réemploi Des fournisseurs reprenant certains déchets (cartons, films, etc.) Des fournisseurs soumis à une obligation de reprise dite « Responsabilité Élargie des Producteurs », par exemple : huiles, piles, matelas à l'achat d'un nouveau (voir fiche 10) <p>Demander à ces professionnels des conseils personnalisés en fonction des besoins (flux, types de contenants et nettoyage, quantités, fréquence de collecte, coûts...).</p> <p>Demander des offres et comparer les solutions proposées, les coûts directs et indirects (ne pas négliger les coûts internes de gestion).</p> <p> Voir fiche conseil n°43 : formulaire de demande d'offre à un collecteur</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>

<p>2. Identifier les possibilités de dépôt par soi-même auprès :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des Recyparks • Des installations de collecte / traitement (ex : ferrailleur) • Des fournisseurs soumis à une obligation de reprise dite « Responsabilité Élargie des Producteurs », par exemple : huiles, piles, matelas à l'achat d'un nouveau (voir fiche 10) <p> Voir fiche conseil n°52</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>
<p>3. Choisir les solutions les mieux adaptées pour chaque flux (collecte ou dépôt par soi-même) et négoier les contrats.</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>
<p>4. GESTION, SUIVI ET MONITORING</p>	
<p>1. Sensibiliser le personnel et le service de nettoyage. Informer des règles de tri applicables, de la bonne utilisation du matériel, etc. (affichage, communication, formation, participation aux actions, etc.)</p> <p> Voir fiche conseil n°7 & n°8</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>
<p>2. Nommer un responsable déchets et un référent de tri. Le responsable déchets sera la personne-ressource pour toute l'entité (questions, suggestions d'améliorations, constats d'erreurs récurrentes, etc.). Le référent de tri suivra la qualité du tri dans les différents services et bâtiments.</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>
<p>3. Mettre en place des outils de suivi et de gestion des déchets. Mesurer les quantités de déchets réellement produits, la qualité du tri, les coûts, et fixer des objectifs.</p> <p> Voir fiche conseil n°2</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>
<p>4. Communiquer en interne sur les résultats positifs/négatifs en impliquant le personnel sur les axes d'amélioration</p>	<p> <input type="checkbox"/> FAIT <input type="checkbox"/> À AMÉLIORER <input type="checkbox"/> À COMMENCER Commentaires : Cliquez ici pour entrer du texte. </p>

FLUX SPÉCIFIQUES

<p>Bonbonnes de gaz / hélium et protoxyde d'azote = déchet dangereux</p>	<p>Les bonbonnes d'hélium ou de gaz rechargeables sont reprises par le fournisseur/revendeur. À défaut, contacter un collecteur.</p> <p>En tout état de cause, veiller à les manipuler avec précaution et bien les vider avant leur remise au collecteur / revendeur.</p>
<p>Papiers confidentiels</p>	<p>Possibilité de destruction → voir avec son collecteur.</p>
<p>Verre non-transparent, brisé</p>	<p>Pour la vaisselle, le verre non-transparent ou le verre brisé, ils peuvent être mis pour les petites quantités, bien emballés, dans la poubelle résiduelle et pour les grandes quantités, être déposés au Recypark (voir les conditions). Ils ne peuvent pas être jetés dans les conteneurs à verre d'emballage.</p>
<p>Ampoules et tubes</p>	<p>Seules les ampoules incandescentes (classiques) et halogènes peuvent être placées dans les déchets résiduels (bien emballées). Les autres ampoules (économiques), LED et tubes fluorescents (néons) doivent être collectés ou déposés au Recypark (voir les conditions) ou point de collecte RECUPEL.</p>
<p>Déchets de cartouches imprimantes, toners, vernis/peinture</p>	<p>Les cartouches, toners, vernis et peintures, surtout s'ils contiennent des substances dangereuses, doivent être collectés ou déposés séparément au Recypark (voir les conditions). Voir également avec le fournisseur si une reprise est possible.</p>
<p>Encombrants</p>	<p>Enlèvement possible à vérifier avec le collecteur ou dépôt au Recypark.</p> <p>Pour les gros appareils électriques et électroménagers, voir RECUPEL et pour les déchets chimiques, voir le collecteur.</p>



CONTACT & SUPPORT

Pour toute question à propos des déchets, de la réglementation, des règles de tri, etc. Le Helpdesk du Facilitateur Déchets est disponible !

Contact par e-mail : recyclepro@environnement.brussels

Pour toutes les informations à propos des déchets, pour consulter le planning des formations, télécharger les guides et fiches-conseils, un seul site :

<https://recyclebxlpro.be>



LIENS UTILES

Pour identifier les éventuelles aides : [primes](#), [labels](#), [appels à projets](#)