Préparer le chantier

À compléter avec le client et RHÔNE ENVIRONNEMENT avant le démarrage, puis à actualiser.

Nom et adresse du chantier

Entreprise / donneur d’ordre

Période prévisionnelle

Référent tri / téléphone

Contact RHÔNE ENVIRONNEMENT

Version du plan / date de mise à jour

Périmètre de l’accompagnement convenu

Tri, contenants, aide sur chantier, sensibilisation, suivi…

Intervenants et responsabilités, y compris partenaire d’insertion si retenu

Validation opérationnelle : les flux, les contenants et les modalités de réception doivent être confirmés pour chaque chantier.

Flux et contenants

Renseigner les lignes utiles. Laisser les autres vides. La liste ne vaut pas accord de réception.

Flux envisagé	Contenant / volume	Zone / repère	Filière validée*
Gravats			
Terres			
Plâtre			
Bois			
Cartons			
Plastiques			
Fers & Métaux			
Végétaux			
Menuiseries			
Laine De Verre			
Laine De Roche			
Membranes Bitumineuses			
Gazons Synthétiques			
Déchets En Mélange			

Autre flux et modalités retenues

* Destination ou référence de validation à préciser avec RHÔNE ENVIRONNEMENT. Prévoir des contenants distincts selon les flux effectivement retenus.

Déchets suspects ou dangereux : définir une prise en charge dédiée avec le responsable du chantier.

Implantation et rotations

Reporter les repères des contenants, les accès et les zones de circulation.

Croquis / implantation - à dessiner ou à joindre en annexe

Indiquer : entrée, accès enlèvement, contenants numérotés, zone d’attente et points de vigilance.

Adresse / accès chauffeur / contraintes et créneaux

Qui demande les rotations ? À quel contact ? Selon quel déclencheur ?

Solution si contenant plein, indisponible ou accès bloqué

Vérifier l’implantation avec le responsable du chantier avant la première mise en place.

Expliquer et faire vivre le tri

Partager les consignes à l’accueil des équipes et lors des changements d’organisation.

Accueil / briefing : responsable, moment et publics concernés

Affiches retenues : numéros des contenants et lieux de pose

Contrôle du tri : qui observe, à quelle fréquence, comment signaler ?

Erreur de tri ou déchet suspect : qui prévenir et quelle conduite convenue ?

Présence humaine / ambassadeur du tri : missions, employeur et encadrement si retenus

Points à revoir au prochain briefing / date

Les rôles, la formation et les règles de sécurité sont définis par les responsables concernés. Une mission d’ambassadeur est à organiser avant intervention.

Suivre et ajuster

Consigner les enlèvements et les justificatifs disponibles. Ajouter des pages si nécessaire.

Date	Flux / repère	Quantité / unité	Réf. justificatif	Écart / action

Justificatifs attendus / responsable / fréquence de transmission

Bilan : réussites, difficultés et adaptations décidées

Plan relu avec / date / prochaine mise à jour