



Instructions permanentes

Élaboration de plans de gestion des déchets pour les missions des Nations Unies

Document approuvé par : le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions

Date d'entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2019

Service à contacter : Section de l'environnement/Bureau du Secrétaire général adjoint/Département de l'appui aux missions

Date de révision : 31 décembre 2021

**INSTRUCTIONS PERMANENTES POUR
L'ÉLABORATION DE PLANS DE GESTION DES DÉCHETS POUR LES MISSIONS DES NATIONS
UNIES SUR LE TERRAIN**

- A. Objet**
 - B. Champ d'application**
 - C. Contexte**
 - D. Procédures**
 - E. Fonctions et attributions**
 - F. Définitions**
 - G. Références**
 - H. Suivi de l'application**
 - I. Service à contacter**
 - J. Historique**
-

ANNEXES

Modèle de plan de gestion des déchets pour les missions des Nations Unies

A. OBJET

1. Ces instructions permanentes ont pour but de formaliser la méthode d'élaboration des plans de gestion des déchets pour les missions des Nations Unies. Elles sont accompagnées d'un modèle complet de plan de gestion des déchets adaptable pour utilisation dans les missions, et assorties d'orientations pertinentes facilitant l'élaboration d'un plan judicieux pour une meilleure gestion des flux de déchets solides et dangereux.
-

B. CHAMP D'APPLICATION

2. Les procédures et orientations évoquées dans les présentes instructions permanentes s'appliquent à toutes les missions des Nations Unies sur le terrain, administrées ou appuyées par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions. Le respect des présentes instructions permanentes est obligatoire.
 3. Il est à noter que les eaux usées et les boues d'épuration ne sont pas couvertes par ces instructions permanentes et qu'elles sont traitées dans les instructions permanentes relatives à la conception d'un plan de gestion des eaux usées, actuellement en cours d'élaboration.
-

C. CONTEXTE

4. Les présentes instructions permanentes répondent aux exigences d'un plan de gestion des déchets de la mission énoncées aux paragraphes 56 à 63 de la section E4 de la politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (DPKO/DFS Waste Management Policy for UN Field Missions), et doivent par ailleurs faire partie intégrante du système de gestion de l'environnement, conformément au paragraphe 1 de cette politique.
5. Un plan de gestion des déchets bien conçu se veut un outil stratégique essentiel pour planifier et rendre compte de tous les aspects de la gestion des déchets en un document unique, exhaustif et concis.

6. En résumé, le plan de gestion des déchets devrait établir :
 - 6.1. Le contexte de la gestion des déchets au sein de la mission et dans le pays hôte,
 - 6.2. Le champ d'application du plan et de la stratégie de gestion des déchets de la mission, avec des objectifs clairs pour résoudre toutes les difficultés éventuelles et corriger les défaillances, réaliser les investissements nécessaires et améliorer en permanence les résultats et la mise en œuvre des meilleures pratiques (par exemple, meilleures techniques disponibles - MTD, meilleures écotecnologies), et
 - 6.3. Le cadre général de gestion des déchets, décrivant tous les aspects d'une gestion de bout en bout des déchets au sein de la mission (par ex. les procédures, infrastructures, responsabilités et toutes les initiatives de collaboration avec d'autres agences d'aide ou organismes des Nations Unies).
7. Le plan de gestion des déchets facilitera l'évaluation de la situation courante (où nous en sommes maintenant), la définition d'un but global (où nous voulons être dans l'avenir), la fixation de la voie à suivre pour atteindre ce but (comment y arriver - stratégie, objectifs), la reconnaissance des progrès et des améliorations (quels indicateurs devons nous mesurer pour déterminer si des progrès ont été réalisés) et enfin la remontée de ces informations dans le cycle de gestion des déchets.
8. L'objectif premier d'un plan de gestion des déchets devrait être d'instaurer une gestion efficace et durable des déchets solides et dangereux générés par la mission. En d'autres termes, ce plan devrait aider la mission à atteindre les objectifs de la stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions au titre du pilier « déchets », en l'occurrence améliorer la gestion des déchets et réduire le niveau des risques encourus par le personnel, les communautés locales et les écosystèmes du fait de ces déchets. Il soutiendra également le rapport de la mission sur l'exécution de la budgétisation axée sur les résultats, à savoir le résultat du tableau de bord environnemental du Département de l'appui aux missions et la mise en œuvre du plan d'action pour l'environnement à l'échelle de la mission, deux documents soumis aux États Membres.
9. Le plan de gestion des déchets de la mission peut également servir de document de référence et d'examen essentiel pour tout audit environnemental ou de la gestion des déchets susceptible d'être réalisé au cours du cycle de vie de la mission, notamment les audits annuels du Comité des commissaires aux comptes et les audits périodiques du Bureau des services de contrôle interne (BSCI).

D. PROCÉDURES

10. Chaque mission élabore un plan et une stratégie appropriés pour une meilleure gestion de ses flux de déchets solides et dangereux, en se basant sur le modèle de plan et les orientations fournis à l'annexe 1.
11. Ce modèle, au format MS Word, est adaptable au contexte de chaque mission et structuré en chapitres aux titres évocateurs et sous-sections couvrant les éléments suivants :
 - 11.1. Résumé de l'approche, du champ d'application, de la stratégie, des objectifs et des cibles d'un plan de gestion des déchets,
 - 11.2. Cadre législatif et stratégique,
 - 11.3. Responsabilités organisationnelles en matière de gestion des déchets au sein de la mission,
 - 11.4. Classification et estimation des déchets,
 - 11.5. Description des infrastructures de gestion des déchets actuellement en place ou requises,

- 11.6. Détails des procédures de gestion des déchets actuellement établies ou requises,
 - 11.7. Rapports sur les déchets, suivi et inspections,
 - 11.8. Formation,
 - 11.9. Campagnes de sensibilisation,
 - 11.10. Exigences en matière de budgétisation financière,
 - 11.11. Annexes à inclure.
12. Des conseils sont formulés pour chaque chapitre et sous-section pour ce qui est des types d'information et des contenus généralement requis, ainsi que des suggestions de format (p. ex. tableaux, diagrammes etc.). Des exemples fictifs sont généralement fournis par souci de clarté et peuvent être repris dans le plan de gestion des déchets de la mission. Le cas échéant, des liens renvoient à des informations pertinentes utiles pour la rédaction du plan de gestion des déchets.
 13. Il est à noter que certains des éléments décrits peuvent ne pas être pertinents pour certaines missions spécifiques de l'ONU et devraient de ce fait être exclus du plan final de gestion des déchets de ces missions. À l'inverse, certaines sections, en particulier celles qui traitent des éléments législatifs et stratégiques, sont rédigées sous une forme normalisée applicable en principe à toutes les missions, et peuvent donc être directement copiées du modèle et utilisées dans le plan de gestion des déchets de votre mission ; c'est la raison pour laquelle le modèle est proposé en format MS Word. Par ailleurs, les zones de texte « Exemples et suggestions » contiennent d'autres textes susceptibles de s'avérer utiles et d'être copiés directement dans le plan de gestion des déchets de la mission. Bien entendu, certains changements spécifiques, par exemple en matière de noms, ou des mises à jour peuvent être nécessaires lors de l'élaboration du plan de gestion des déchets.
 14. Un plan de gestion des déchets devrait être développé au cours de la phase de « démarrage » de la mission, affiné plus avant au cours de la phase de « fonctionnement stabilisé », puis prendre en considération la phase finale de « liquidation » de la mission, lorsque des volumes importants de déchets seront à traiter et à éliminer définitivement.
 - 15. Pour les missions déjà en phase de fonctionnement stabilisé, le plan de gestion des déchets devrait être élaboré et approuvé en priorité.**
 16. Le plan de gestion des déchets est un document dynamique qui nécessitera des mises à jour régulières (par ex. au moins une fois par an) pour répondre à tous les changements de l'approche de gestion des déchets et détailler les améliorations des résultats et les mesures correctives qui peuvent en découler au cours du cycle de vie de la mission.
 17. En résumé, le plan de gestion des déchets de la mission devrait :
 - 17.1. Assurer le respect de bout en bout des pratiques de gestion des déchets à tous les échelons de la mission, préciser les rôles et responsabilités, les modalités d'évaluation des résultats et les stratégies de la mission pour garantir un traitement, une gestion et une élimination appropriés des déchets,
 - 17.2. Faire la synthèse des débouchés potentiels et des lieux d'utilisation finale ou d'élimination ultime des déchets gérés par la mission, des sous-traitants ou le pays hôte,
 - 17.3. Définir les ressources financières et humaines requises pour la gestion des déchets au sein de la mission et préciser les modalités de gestion et de contrôle de ces ressources et procédures (par exemple, sur les sites de la mission et ceux des sous-traitants, ainsi que les ressources internes de la mission, telles qu'un responsable de la gestion des déchets). Le plan devrait détailler les investissements stratégiques ou les fonds budgétisés nécessaires, en termes d'infrastructures, de matériel, de personnel et de

formation, pour atteindre les objectifs de gestion des déchets de la mission, qui pourraient ensuite être inclus dans le plan d'action pour l'environnement pour la planification budgétaire,

- 17.4. Expliciter toutes les politiques pertinentes du Département de l'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix, la législation nationale et internationale relative à l'environnement et aux déchets ainsi que les normes et conventions internationales pertinentes pour la gestion des déchets de la mission. Préciser par ailleurs comment sera assuré le respect de ces politiques et législations (par exemple, par des actions de suivi et des évaluations, des rapports de conformité, etc.),
- 17.5. Décrire le contrôle des déchets produits, solides et dangereux, à tous les stades des opérations de la mission et justifier l'adaptation des systèmes de tri, de collecte et de transport, de stockage et de traitement, y compris le recyclage, les autres méthodes de récupération et de destruction, ainsi que les exportations et procédures connexes (par ex. Convention de Bâle¹) aux types et quantités de déchets à gérer,
- 17.6. Par le biais de la définition d'objectifs clairs et de la gestion de la performance, le plan de gestion des déchets devrait s'efforcer de réaliser des améliorations constantes en termes de réduction des déchets, de sensibilisation de l'opinion et de promotion des meilleures pratiques, notamment le tri, la réutilisation, le recyclage et la récupération efficaces des déchets et, au besoin, des solutions innovantes de valorisation (dont le compostage). Pour les missions déjà en phase de « fonctionnement stabilisé » qui disposent d'un système de gestion des déchets bien établi, des objectifs spécifiques peuvent être définis pour assurer l'amélioration continue de la performance,
- 17.7. La planification, la mise en œuvre et la gestion bien menées des options susmentionnées devraient permettre à la mission de réaliser d'importantes économies et d'améliorer la viabilité environnementale à long terme et, surtout, pourraient faciliter l'exécution de son mandat en réduisant les risques pour le personnel, les communautés locales, l'environnement et la réputation de l'ONU.

E. FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS

18. Le plan de gestion des déchets est un document de planification et de gestion essentiel pour la mission, établi sous la responsabilité du Directeur ou Chef de l'appui à la mission. Le Chef de la section du génie est chargé de la planification et de la mise à disposition des installations répondant au plan de gestion des déchets, qui doit être élaboré par le responsable de la gestion des déchets en étroite collaboration avec tous les responsables des départements concernés. Ces derniers sont tenus d'appuyer certains aspects de la gestion des déchets au sein de la mission (par exemple, la section du génie et de la gestion des installations et des camps, le groupe de la mise au rebut, le groupe médical, le groupe de l'environnement et celui des achats). En l'absence d'un responsable de la gestion des déchets au sein de la mission et dans l'attente de son recrutement, le Directeur ou Chef de l'appui à la mission devrait désigner un coordonnateur doté d'une expertise technique pour diriger l'élaboration du plan de gestion des déchets.
19. Le modèle qui figure en annexe détaille certaines fonctions et attributions en matière de gestion des déchets, étant entendu que ces aspects devront être approfondis dans le plan de gestion des déchets de la mission.
20. Le projet de plan de gestion des déchets nécessitera une procédure officielle d'examen et de modification par les collaborateurs susmentionnés, la version définitive devant être formellement approuvée et autorisée par le Chef de mission ou le Directeur ou Chef de l'appui à la mission.

¹ Les détails de la Convention de Bâle peuvent être consultés à l'adresse suivante : <http://www.basel.int/TheConvention/Overview/TextoftheConvention/tabid/1275/Default.aspx>

21. Une assistance technique pour ce processus peut être fournie par le groupe de l'appui technique à la gestion de l'environnement du Centre de services mondial de Brindisi ou le service d'assistance technique rapide pour les questions environnementales et climatiques selon les besoins.

F. DÉFINITIONS

22. Aux fins des présentes instructions permanentes, les termes et définitions suivants s'appliquent :

Définitions :

- Plan de gestion des déchets : Le plan de gestion des déchets est le document général décrivant tous les aspects du système et de la stratégie de gestion des déchets, ainsi que les responsabilités en la matière au sein de la mission.
- Stratégie de gestion des déchets : La stratégie de gestion des déchets définit le contexte et les objectifs des mesures ou investissements destinés à améliorer la performance et le respect des dispositions en matière de gestion des déchets au sein de la mission.
- Investissements stratégiques : Il s'agit de tout investissement financier développé sur la base d'une « étude de viabilité » pour soutenir la mise en œuvre de la stratégie du plan de gestion des déchets.
- Déchets : « Toute substance, agent, effluent, objet, matière ou équipement devant être mis au rebut, détruit ou éliminé, qui a été généré par toute opération, activité ou procédure d'une mission des Nations Unies. Ils ne comprennent pas le matériel ou l'équipement traité conformément aux directives du Département de l'appui aux missions concernant l'aliénation des biens dans les missions des Nations Unies sur le terrain, sauf lorsque le résultat de ce processus est l'aliénation » (Section F: Terms and definitions para 83 DPKO/DFS Waste Management Policy for Field Missions).
- Meilleures techniques disponibles : Stade de développement le plus efficace et avancé (état de l'art) des procédés, des installations, des équipements ou de leurs méthodes d'exploitation, démontrant l'aptitude pratique de techniques particulières à limiter les rejets, émissions et déchets.
- Meilleures écotechnologies : Utilisation de techniques et de dispositifs verts ou propres dans la mise en œuvre et le suivi dans le but de promouvoir la gestion durable des ressources et de réduire les effets négatifs de l'activité humaine, tels que la pollution ou la destruction de l'environnement.
- Déchets dangereux : « Déchets susceptibles de causer des dommages à la santé humaine ou à l'environnement et qui nécessitent des précautions lors de leurs stockage, manipulation, transport ou élimination en raison de leurs toxicité, corrosivité, inflammabilité ou réactivité » (Section F: Terms and definitions para 83 DPKO/DFS Waste Management Policy for Field Missions).

Audits de la gestion des déchets : Réalisables en interne ou en externe, ils examinent la conformité et la performance de tous les aspects de la gestion des déchets solides et dangereux menée dans le cadre du plan de gestion des déchets, ainsi que le respect des dispositions des autres documents stratégiques et normes internationales pertinents dans ce domaine.

G. RÉFÉRENCES

Références normatives ou supérieures

- a) Politique environnementale du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (2009.6),
- b) Politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (DPKO/DFS Waste Management Policy for UN Field Missions) (2015.6),
- c) Projet de lignes directrices relatives à l'environnement, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions (DPKO/DFS Draft Environmental Guidelines).

Documents connexes

- a) Stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions (DFS Environmental Strategy) (version du 11 août 2017).
-

H. SUIVI DE L'APPLICATION

23. Le Directeur de la Division du soutien logistique, pour le Département de l'appui aux missions, et le Directeur du Centre de services mondial assureront conjointement le suivi de ces instructions permanentes et veilleront à leur respect.
-

I. SERVICE À CONTACTER

24. Le Chef du Groupe de l'appui technique à la gestion de l'environnement du Centre de services mondial est la principale personne à contacter à propos de ces instructions permanentes.
-

J. HISTORIQUE

25. Il s'agit de la première version de ces instructions permanentes. Elles n'ont pour l'heure fait l'objet d'aucun amendement ou révision.
-

SIGNATURE :

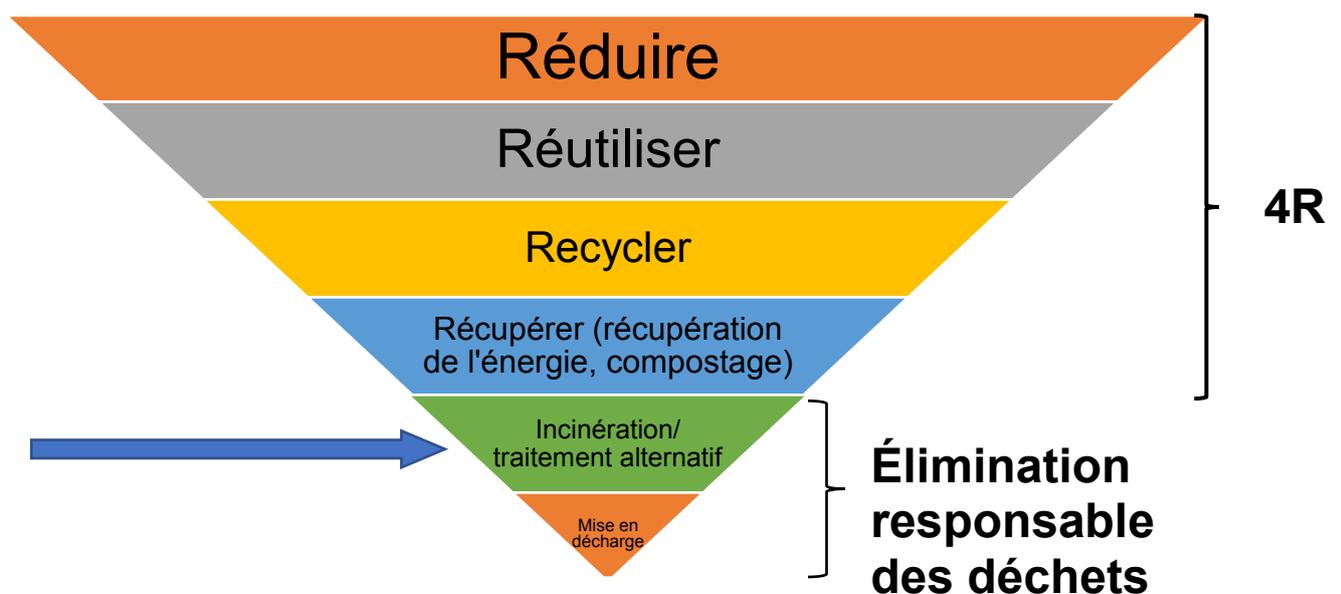
SIGNATURE :

DATE D'APPROBATION :

DATE D'APPROBATION :



Modèle de plan de gestion des déchets pour les missions des Nations Unies



Sommaire

1 PRÉSENTATION DU PLAN DE GESTION DES DÉCHETS	5
1.1 Objet du présent document et mandat général de la mission	5
1.2 Contexte de la gestion des déchets dans le pays de la mission	7
1.3 Situation en matière de gestion des déchets et approche adoptée par la mission	7
1.4 Stratégie et objectifs de la gestion des déchets de la mission	8
1.5 Hiérarchie de la gestion des déchets et approche des 4R	11
1.6 Exigences de la stratégie de gestion des déchets de la mission	12
2 CADRE LÉGISLATIF ET STRATÉGIQUE	13
2.1 Dispositions réglementaires nationales	13
2.2 Conventions internationales relatives aux déchets	13
2.3 Stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions	15
2.4 Politique environnementale du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (2009.6)	15
2.5 Politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (2015.6)	16
2.6 Principes directeurs en matière d'environnement	16
3 RESPONSABILITÉS DE LA GESTION DES DÉCHETS AU SEIN DE LA MISSION ..	17
3.1 Sections et personnel de la mission	17
3.1.1 Directeur ou Chef de l'appui à la mission	17
3.1.2 Groupe de l'environnement	17
3.1.3 Groupe de l'hygiène et de la sécurité du travail	18
3.1.4 Chef de la gestion de la prestation de services	18
3.1.5 Section du génie et de la gestion des installations	18
3.1.6 Section des services médicaux	20
3.1.7 Groupe des carburants	21
3.1.8 Groupe de la mise au rebut	21
3.1.9 Section des achats	22
3.1.10 Section de la gestion des acquisitions	22
3.1.11 Section de l'informatique et de la sécurité des missions	23
3.1.12 Section des ressources financières et de la performance	23
3.2 Contingents militaires et de police	23
3.2.1 Chef de la composante militaire	23
3.2.2 Coordonnateurs militaires pour les questions environnementales	25
3.2.3 Chef de la composante police	25

3.2.4	Coordonnateurs de la police pour les questions environnementales.....	25
3.3	Sous-traitants en charge de la gestion des déchets à l'échelle de la mission	25
3.4	Appui aux activités d'achat et à la recherche de fournisseurs d'équipements de gestion des déchets	27
4	INFRASTRUCTURES DE GESTION DES DÉCHETS.....	27
4.1	Groupe de la mise au rebut et réception de déchets dangereux sur ses sites	27
4.2	Équipements de gestion des déchets appartenant à l'ONU	28
4.2.1	Remarques relatives aux équipements appartenant à l'ONU	28
4.3	Équipements de gestion des déchets appartenant aux contingents	30
4.3.1	Remarques relatives aux équipements appartenant aux contingents.....	30
4.4	Sites et équipements de gestion des déchets des sous-traitants.....	32
4.5	Sites de décharge	32
4.5.1	Remarques concernant les sites de décharge	32
4.6	Installations de recyclage	35
5	PROCÉDURES DE GESTION DES DÉCHETS.....	35
5.1	Instructions permanentes relatives à la gestion des déchets	35
5.2	Classification et évaluation des déchets.....	36
5.2.1	Définition des déchets.....	36
5.2.2	Identification des flux de déchets et évaluation de leur production	36
5.3	Réduction des déchets et gestion de la chaîne d'approvisionnement	38
5.4	Tri, confinement et collecte des déchets solides non dangereux.....	39
5.5	Tri, confinement, collecte et stockage des déchets dangereux	41
5.6	Réutilisation, recyclage et valorisation des déchets.....	43
5.6.1	Réutilisation des déchets	43
5.6.2	Systemes de reprise	43
5.6.3	Recyclage.....	43
5.6.4	Exportation de déchets vers des installations spécialisées	44
5.6.5	Valorisation des déchets.....	44
5.7	Incineration et élimination des cendres de déchets solides non dangereux .	45
5.8	Incineration et élimination des cendres des déchets médicaux	45
5.9	Incineration et élimination des cendres d'autres déchets dangereux	46
5.10	Mise en décharge.....	47
5.11	Traitement chimique des déchets dangereux.....	47
5.12	Autres méthodes de traitement, par exemple l'encapsulage.....	47
5.13	Destruction des contenants métalliques et plastiques contaminés	48
6	RAPPORTS SUR LES DÉCHETS, INSPECTIONS ET SUIVI	48
6.1	Rapports sur les déchets	48

6.1.1	Rapport du sous-traitant en charge des déchets solides	49
6.1.2	Rapport mensuel du registre des déchets médicaux.....	49
6.1.3	Rapport mensuel du registre des déchets dangereux du groupe de la mise au rebut	50
6.1.4	Rapports mensuels de suivi des sous-traitants chargés de la gestion des déchets dangereux	50
6.1.5	Rapport mensuel de vérification des déchets sur la base des bordereaux de transfert des déchets.....	51
6.2	Inspections de la performance environnementale et du respect des normes	51
6.3	Inspections des prestations et de la conformité du sous-traitant en charge des déchets	51
6.4	Examen du plan de gestion des déchets	52
7	FORMATION	52
8	CAMPAGNES DE SENSIBILISATION	53
9	BUDGET DU PLAN DIRECTEUR ET CALENDRIER SOMMAIRE	53

MODÈLE DE PLAN DE GESTION DES DÉCHETS DE MISSION ET ORIENTATIONS

Utilisation de ce modèle :

Ce modèle présente la structure **principale** à adopter pour l'élaboration d'un plan de gestion des déchets de la mission et formule un certain nombre de **conseils** utiles pour sa préparation.

Il contient de nombreux **passages de textes** portant sur les exigences réglementaires, les politiques, les normes internationales, les principes environnementaux et les descriptions des responsabilités, ainsi que des **exemples, suggestions et tableaux** qui peuvent, le cas échéant, être copiés pour utilisation directe dans le plan de gestion des déchets de la mission en cours d'élaboration ; c'est la raison pour laquelle le document est fourni au format MS Word.

L'objectif est d'aider la mission dans l'élaboration de son plan de gestion des déchets **de manière à la fois efficace et simple** et de faire en sorte que ces plans soient normalisés dans toutes les missions, ne serait-ce qu'en termes de **format**. Toutefois, il est généralement admis que chaque mission sera confrontée à un ensemble de circonstances uniques.

L'utilisation d'un format normalisé et connu permettra également au personnel des Nations Unies qui passe d'une mission à l'autre de se référer à ce plan et d'être ainsi informé plus aisément et rapidement de la situation en matière de gestion des déchets dans cette mission.

Tous les plans de gestion des déchets devraient être élaborés en utilisant la police de caractères Arial en 10 points, telle qu'utilisée dans ce modèle.

1 PRÉSENTATION DU PLAN DE GESTION DES DÉCHETS

La première section et les sous-sections connexes du plan de gestion des déchets établissent essentiellement le cadre à partir de la synthèse des éléments suivants :

- Une présentation de la mission et de son mandat général, de l'objet du document, de la portée globale et de la finalité du plan et de la stratégie de gestion des déchets, ainsi que la période couverte,
- Une brève description du contexte de la gestion des déchets,
- L'approche générale de la gestion des déchets et la stratégie spécifique de la mission pour résoudre les problèmes ou pallier les lacunes en matière de gestion des déchets, y compris toute collaboration et partenariat potentiels, et
- Une mise en lumière de tous les investissements requis, en veillant à l'amélioration continue des performances, au renforcement des capacités, à la rentabilité et aux meilleures pratiques/technologies applicables à la gestion des déchets au sein de la mission.

1.1 Objet du présent document et mandat général de la mission

Cette section présente brièvement la mission et son mandat général, l'objet du document, la portée globale et la finalité du plan et de la stratégie de gestion des déchets, ainsi que la période couverte. À l'annexe I figurent des exemples tirés de la stratégie de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA) et du plan et de la stratégie de gestion des déchets du Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS).

Exemples et suggestions :

Devraient notamment y figurer :

- ✓ Une description succincte de la mission et de son mandat général,
- ✓ Une description de l'envergure de la mission (par ex. les effectifs militaires, de police et du personnel des Nations Unies),
- ✓ La couverture géographique de la mission (par ex. la superficie de la zone de responsabilité, le nombre de secteurs et de sites),
- ✓ La phase dans laquelle se situe la mission (démarrage, fonctionnement stabilisé ou liquidation),
- ✓ Une brève déclaration énonçant l'engagement de la mission d'atténuer l'empreinte environnementale globale des missions de maintien de la paix (conformément à la résolution A/RES/70/286) en opérant avec un minimum de risques et un maximum d'efficacité, ce qui implique une bonne gestion de l'environnement et des déchets tout au long du cycle de vie de la mission,
- ✓ L'objectif global du plan de gestion des déchets – Le plan de gestion des déchets a pour objectif d'identifier une stratégie pertinente de gestion des déchets pour la mission et de décrire les rôles et responsabilités du personnel ainsi que toutes les procédures qui permettront de minimiser et d'atténuer les risques et les répercussions. Ce plan sera actualisé deux fois par an ou si une révision complète s'impose (par ex. en cas de modification de l'approche de la gestion des déchets),
- ✓ La couverture géographique du plan – Il couvre la mission dans son ensemble, y compris les installations et les lieux suivants :
 -
 -
- ✓ Les flux de déchets couverts par le plan. Le plan de gestion des déchets décrit en détail les procédures de traitement des flux de déchets solides et dangereux suivants, notant que les eaux usées et les boues d'épuration sont abordées plus en détail dans le cadre des instructions permanentes de la mission concernant l'eau et l'assainissement :
 -
 -
- ✓ Les procédures de gestion des déchets détaillées dans le plan – Le plan de gestion des déchets couvre la réduction, le tri, le stockage, la manutention, la collecte et le transport des déchets, le recyclage, y compris la réutilisation ou la valorisation par récupération d'énergie, le traitement et l'élimination, la formation, le suivi, les rapports et la gestion des données,
- ✓ Les ressources nécessaires à la mise en œuvre du plan – Le plan de gestion des déchets décrira en détail toutes les ressources requises pour une gestion efficace des déchets, y compris les budgets annuels estimatifs pour l'année en cours ainsi que les coûts des investissements stratégiques prévus (p. ex. les infrastructures, les équipements, les coûts d'exploitation et de maintenance, la formation) pour améliorer continuellement la gestion des déchets de la mission. Les économies potentielles réalisables grâce à ces mesures devraient également être évoquées. Pour élaborer des budgets plus réalistes et ciblés ainsi que des études de faisabilité claires pour les investissements stratégiques en matière de gestion des déchets, les missions devraient avoir recours au Groupe de l'appui technique à la gestion de l'environnement et à l'équipe d'assistance et de coopération rapides (REACT). Elles bénéficieront ainsi d'un soutien et de conseils techniques et financiers avisés sur l'établissement des coûts et la préparation des propositions,
- ✓ Une brève explication de la structure de gestion des déchets (c.-à-d. les sections/unités responsables, ainsi que celles des hauts responsables de la mission), en veillant à que le plan de gestion des déchets soit daté et signé.

1.2 Contexte de la gestion des déchets dans le pays de la mission

Cette section devrait décrire brièvement le contexte général de la gestion des déchets au sein de la mission, en précisant les pratiques et les infrastructures nationales en la matière, les contraintes ou limites identifiées, les sous-traitants et entreprises concernés, et la disponibilité de marchés de matières premières et de recyclage.

Pour obtenir des informations plus précises sur le contexte national lié à la gestion des déchets, des discussions pourraient être organisées avec l'équipe de pays des Nations Unies ou d'autres organismes des Nations Unies, tels que les équipes du PNUD ou l'ONUDI opérant dans le pays.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Donner un aperçu des pratiques générales en matière de gestion des déchets dans le pays de la mission, des lacunes et des limites en termes d'infrastructures, les équipements, les infrastructures d'appui (routes, accès, etc.), les sites de décharge, la réglementation, les ressources humaines, etc.,*
- ✓ *Le gouvernement et les acteurs du développement envisagent-ils d'améliorer les infrastructures de gestion des déchets ?*
- ✓ *Le pays d'accueil est-il éloigné des marchés des matières premières ou de recyclage ?*
- ✓ *Quelles sont les solutions locales de réutilisation et de recyclage disponibles dans le pays ?*
- ✓ *Quelles sont les capacités dont disposent les sous-traitants locaux/nationaux en matière de gestion des déchets ?*
- ✓ *Des contrats importants sont-ils déjà en cours d'exécution par l'ONU ou d'autres organisations internationales ?*

1.3 Situation en matière de gestion des déchets et approche adoptée par la mission

Décrire sommairement la situation en matière de gestion des déchets et l'approche adoptée par la mission. Ce document nécessitera un examen réfléchi et honnête de la situation actuelle de la gestion des déchets et une mise en évidence claire de tous les problèmes et contraintes systémiques ayant une incidence sur l'application des procédures de gestion des déchets au sein de la mission.

Exemples et suggestions :

- ✓ *La situation de la gestion des déchets au sein de la mission est-elle appropriée et adaptée aux défis à relever ?*
- ✓ *Mettre en évidence les problèmes actuels :*
 - *Disponibilité d'infrastructures, d'équipements, d'installations de stockage et de manutention, de moyens de transport et de sites d'élimination finale,*
 - *Pratiques d'élimination inadaptées, installations de stockage inadéquates, faible capacité des incinérateurs, forte dépendance à l'égard de décharges mal gérées, absence d'une approche organisée, etc. ?*
- ✓ *Quels sont les problèmes et contraintes systémiques ?*
 - *Contraintes financières dues aux réductions budgétaires ?*
 - *Contraintes liées aux ressources humaines ?*
 - *Cycle annuel des mandats et budgets limitant les investissements à long terme/pluriannuels ?*
 - *Difficultés logistiques ? Taille du pays ?*
 - *Sécurité ?*
 - *Limitation des capacités, des infrastructures et des infrastructures d'appui nationales ?*
- ✓ *Décrire les principales méthodes de collecte, de stockage, de transport et d'élimination des déchets solides (incinération, compostage, etc.) provenant des installations de l'ONU et des contingents militaires et de police, accompagnées des noms et lieux des installations (notamment les coordonnées GPS si disponibles),*
- ✓ *Les procédures de base pour le traitement des déchets dangereux, y compris les déchets médicaux, électroniques, radiographiques, les déchets de mercure, les carburants, lubrifiants et autres produits chimiques (voir l'annexe D de la politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain pour une liste complète des déchets dangereux),*
- ✓ *Un récapitulatif des principaux intervenants en charge de la gestion des déchets (par exemple, les unités des Nations Unies, le personnel, les coordonnateurs des contingents, les sous-traitants, etc.),*
- ✓ *Un résumé de l'expertise requise et des besoins en matière de renforcement des capacités,*
- ✓ *un résumé des modalités de rapport, de suivi et d'évaluation de la gestion des déchets.*

1.4 Stratégie et objectifs de la gestion des déchets de la mission

La présente section se veut un aperçu concis de la stratégie de la mission en matière de déchet, élaborée en réponse aux problèmes et contraintes susmentionnés. Après un bref exposé, elle énumère une série d'objectifs clés du plan global de gestion des déchets. En outre, conformément à l'objectif d'amélioration continue des performances de la gestion des déchets, des objectifs SMART¹ peuvent être définis pendant la phase de « fonctionnement stabilisé », une fois que le système de gestion des déchets est bien établi. Ces objectifs devraient être à la fois réalistes et réalisables pour la mission, permettre de démontrer sa détermination à améliorer les performances au cours des prochaines années/de la période couverte par le plan de gestion des déchets, et peuvent être mis en œuvre de façon progressive, chaque réalisation étant suivie d'un nouvel objectif cible.

¹ Les indicateurs SMART sont spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps.

Exemple et suggestions :

Une brève description de la stratégie abordera :

- *Les modalités de mise en œuvre et de gestion de la stratégie :*
 - *Pour les risques importants identifiés, des mesures et des investissements devraient être immédiatement planifiés et mis en œuvre. Dans le « pire des cas », il s'agira d'une refonte complète et radicale de l'ensemble du système,*
 - *Pour les risques modérés à minimaux identifiés, des actions et des investissements peuvent être menés progressivement, sur une période de temps plus longue, dans l'objectif global d'améliorer la gestion des déchets ?*
 - *Mise en œuvre par les Nations Unies, un sous-traitant local ou international ou une combinaison des deux ?*
 - *Des solutions provisoires sont-elles requises en attendant la finalisation de solutions à plus long terme (par ex. jusqu'à 24 mois) ? Votre mission dispose-t-elle d'un plan provisoire d'atténuation des risques liés aux déchets qui a été lancé par le tableau de bord environnemental du Département de l'appui aux missions dans le rapport de performance de la budgétisation axée sur les résultats ?*
 - *Quel est le degré de souplesse de la stratégie pour gérer l'incertitude dans le contexte national et la situation de la mission ? À titre d'exemple, en cas de retard dans l'achat d'équipement ou de décalage dans le budget, que serait-il possible de faire dans l'intervalle ? Essentiellement : identification de toutes les contingences susceptibles d'empêcher la défaillance du système de gestion des déchets en cas de conflit ou de difficultés logistiques et d'approvisionnement,*
 - *Quel est le niveau de supervision et de coordination - La mission devrait-elle par exemple établir un comité de l'environnement composé des chefs des départements concernés, qui pourrait superviser la mise en œuvre de la stratégie de gestion des déchets ainsi que d'autres questions environnementales ou liées aux déchets ? Ce comité devrait être dirigé par le spécialiste des questions d'environnement, sous l'autorité du Directeur de l'appui à la mission/Chef de l'appui à la mission, et chargé de l'établissement des rapports obligatoires sur les résultats (pour les opérations de maintien de la paix) par le biais du tableau de bord environnemental du rapport de performance de la budgétisation axée sur les résultats et de la mise en œuvre du Plan d'action pour l'environnement de la mission,*
- *Les implications financières :*
 - *Quelles sont les exigences financières – petits investissements ou investissements lourds ?*
 - *Comment est assuré le financement - par le budget annuel ou des investissements répartis sur des budgets pluriannuels en raison de la nécessité de mettre en œuvre des projets/actions stratégiques sur plusieurs années ? Dans ce dernier cas, il conviendra de préparer une étude de faisabilité claire, détaillant la logique du projet et justifiant son financement sur plusieurs budgets annuels,*
- *Les besoins financiers :*
 - *Achat d'équipements (par ex. incinérateurs, véhicules de transport des déchets, compacteurs, déchiqueteuses, etc.) ou utilisation d'autres actifs tels que des terrains pour la mise en décharge ou le compostage ?*
 - *Construction ou remise en état d'infrastructures (par ex. nouvelles décharges) ?*
 - *Budget d'exploitation et de maintenance, y compris les pièces de rechange, etc. ?*
 - *Ressources humaines/personnel ou travailleurs nécessaires pour l'exploitation et la maintenance ?*
 - *Formation spécifique du personnel ? Redéploiement, réaffectation ou création d'un poste d'agent de gestion des déchets ?*

Objectif global de la stratégie :

- ✓ *La stratégie a pour objectif global de permettre une gestion appropriée et de bout en bout des déchets, qui réduise au minimum les risques et l'impact. À cet effet, elle étayera dans les projets de budget de la mission les demandes de ressources pour la réalisation d'investissements pluriannuels échelonnés qui permettront de combler les lacunes, notamment par la fourniture de matériel de collecte et de transport, de compacteurs/broyeurs de déchets, d'incinérateurs, l'installation (y compris la fourniture de l'équipement nécessaire au fonctionnement et à l'entretien) et l'exploitation de centres d'enfouissement techniques, les ressources humaines et les pièces de rechange nécessaires au fonctionnement et à la maintenance, et la formation des opérateurs et du personnel qualifiés capables de gérer les installations.*

Exemple et suggestions (suite) :

- ✓ *Pour atteindre cet objectif global, la mission devra :*
 - *Décrire les mesures et initiatives de gestion stratégiques visant à réduire les risques et à minimiser les impacts liés aux déchets associés à l'ensemble des activités, services et installations dans les sites de la mission et les installations d'élimination gérés par des tiers,*
 - *Évaluer les ressources nécessaires pour une mise en œuvre réussie de la stratégie et du plan de gestion des déchets, y compris les investissements à long terme tels que l'achat de nouveaux équipements, le développement ou la réhabilitation des infrastructures liées aux déchets (dont les décharges, les sites de compostage) pour améliorer continuellement la performance environnementale, les ressources humaines requises pour assurer le fonctionnement et la maintenance de l'ensemble, l'achat des pièces détachées nécessaires ainsi que les économies potentielles réalisables à court ou à long terme.*

Autres objectifs de la stratégie et du plan de gestion des déchets

- ✓ *Assigner les responsabilités pour la mise en œuvre de la stratégie et du plan de gestion des déchets de la mission et détailler les mesures de vérification et de suivi, conformément au cadre global de gestion de la performance environnementale et des risques du Département de l'appui aux missions (c'est-à-dire le tableau de bord environnemental et le plan d'action pour l'environnement de la mission),*
- ✓ *Recourir à la hiérarchie de la gestion des déchets et assurer un traitement des flux de déchets au plus près de la source de production, lorsque cela est possible,*
- ✓ *Veiller au respect des politiques du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions en matière d'environnement et de gestion des déchets, ainsi que de la législation et des prescriptions réglementaires nationales,*
- ✓ *Appliquer les meilleures pratiques internationales et se conformer aux conventions internationales (par ex. la Convention de Bâle) dont le pays hôte est signataire,*
- ✓ *Identifier, classer et évaluer correctement les volumes et/ou le poids et recenser en détail les flux de déchets domestiques, non dangereux et dangereux au sein de la mission, y compris ceux des effectifs civils, militaires et de police. Ces informations constitueront l'ensemble des données nécessaires pour gérer et améliorer en permanence les performances, notamment les tableaux de bord environnementaux.*

Les cibles en matière de gestion des déchets devraient être choisies sur une base progressive, de sorte que l'atteinte des cibles de niveau inférieur déclenche la fixation de nouvelles cibles SMART plus ambitieuses mais tout aussi réalistes.

Exemples et suggestions :

Les premières cibles pourraient être :

- ✓ *L'établissement de la base de référence pour la gestion des déchets et la finalisation du système de gestion des risques en matière de déchets,*
- ✓ *Une sensibilisation du personnel civil et en uniforme à un meilleur tri des déchets, concrétisée par une amélioration de 20 % de ce tri.*

Les cibles ultérieures pourraient inclure :

- ✓ *Une réduction de 20 % de la production générale de déchets au cours des trois prochaines années,*
- ✓ *Si le recyclage est possible pour certains flux de déchets, un objectif de recyclage de 10 % pourrait être fixé pour les trois prochaines années,*
- ✓ *La récupération des déchets organiques, avec un objectif de compostage de 90 % de ces déchets.*

1.5 Hiérarchie de la gestion des déchets et approche des 4R

Une description sommaire de la hiérarchie de la gestion des déchets de la mission de l'ONU (figure 1) et de l'approche des 4R (réduire, réutiliser, recycler et récupérer) telle que décrite dans la stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions (DFS Environmental Strategy)² et la politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain devrait être fournie.

Exemples et suggestions :

Tous les déchets résultant des opérations et activités de la mission seront gérés de manière à minimiser les risques et les incidences sur l'environnement et la santé humaine. Les activités de gestion des déchets seront menées conformément aux principes suivants de hiérarchie de la gestion des déchets :

- ✓ **Réduire** la quantité de déchets grâce à une meilleure gestion de la chaîne d'approvisionnement, à une amélioration des process et des initiatives en matière de conception,
- ✓ **Réutiliser** les matériaux, dans la mesure du possible, dans des ouvrages d'art ou à d'autres fins, ou par le biais de systèmes de reprise par les fournisseurs en cas d'excédents par rapport aux besoins,
- ✓ **Recycler** dans toute la mesure du possible les flux de matériaux, afin de réduire la quantité de déchets (métaux, bois, carburants et lubrifiants, papier, plastique, autres) qui doivent être éliminés,
- ✓ **Récupérer** autant que possible grâce à des actions telles que le compostage et la récupération d'énergie.

Après application des 4 R susmentionnés, pour tous les déchets restants, la mission procédera à une élimination responsable, soit par incinération en interne ou confiée à un sous-traitant, soit par d'autres traitements ou un placement en décharge, afin de réduire les dangers, les risques et les incidences à long terme sur l'environnement.

La réduction à minima des déchets et l'application de ces principes doivent également être abordées dans les contrats et les stratégies d'achat, conformément aux règles et règlements en vigueur, et prises en compte autant que possible dans la chaîne d'approvisionnement, par exemple lors de l'examen des options d'expédition, de stockage et d'élimination tout au long du cycle de vie de la mission.

² La stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions est disponible à l'adresse suivante : <https://extranet.cosmos.dfs.un.org/ENV/ layouts/WordViewer.aspx?id=/ENV/Shared%20Documents/1.%20Environmental%20Management%20System/DFS%20Environment%20Strategy/170814%20Environment%20Strategy.docx&Source=https%3A%2F%2Fextranet%2Ecosmos%2Edfs%2Eun%2Eorg%2FENV%2FSitePages%2FHome%2Easpx&DefaultItemOpen=1>

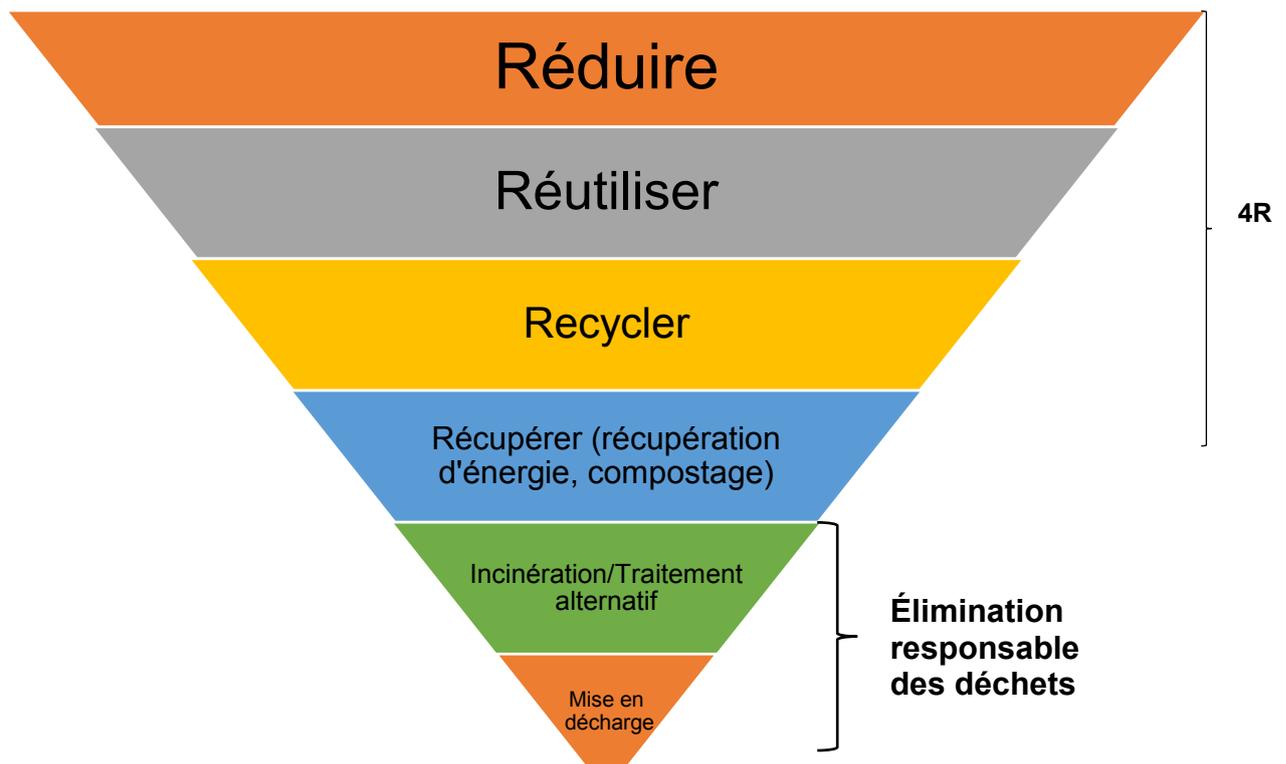


Figure 1 : Hiérarchie de la gestion des déchets pour les missions de l'ONU sur le terrain

1.6 Exigences de la stratégie de gestion des déchets de la mission

Quelles seront les conditions requises pour une mise en œuvre réussie de la stratégie de gestion des déchets de la mission ?

Exemples et suggestions :

La stratégie de gestion des déchets de la mission exigera :

- ✓ *L'engagement de la mission et du Siège de l'ONU d'appuyer pleinement la mise en œuvre de la stratégie de gestion des déchets de la mission et tous les investissements y afférents, une fois que cette stratégie aura été finalisée, approuvée et signée,*
- ✓ *L'élaboration d'un plan de gestion des déchets ambitieux, garantissant le respect par l'ensemble des installations et tout le personnel de la mission, y compris les contingents militaires et de police, des principes de prévention, réduction, réutilisation, recyclage et valorisation des déchets et de la gestion des risques,*
- ✓ *Les performances en matière de gestion des déchets seront régulièrement évaluées à l'aune des indicateurs clés de performance du cadre de gestion de la performance et des risques du Département de l'appui aux missions, qui inclut le tableau de bord environnemental du rapport de performance de la budgétisation axée sur les résultats,*
- ✓ *La mission tiendra un inventaire des flux de déchets pour chaque site, ventilé par type, volume ou poids, et traitement final des déchets, y compris les options de réutilisation, recyclage et valorisation mises en œuvre à la mission, afin de permettre une comparaison entre les sites,*
- ✓ *La mission s'efforcera d'acquiescer du matériel et des services permettant d'atténuer son empreinte environnementale globale, dans le plein respect des règles et règlements pertinents, comme demandé par l'Assemblée générale (A/RES/70/286, par. 31),*
- ✓ *La mission effectuera des audits internes, un suivi et des contrôles aléatoires sur tous les sites et installations, qu'ils soient gérés par l'ONU, les contingents ou des sous-traitants, afin d'évaluer les procédures, les méthodes de travail et le respect du plan de gestion des déchets. Elle mènera aussi des audits annuels des obligations de diligence et de performance des prestataires chargés de la gestion des déchets de la mission.*

2 CADRE LÉGISLATIF ET STRATÉGIQUE

2.1 Dispositions réglementaires nationales

Description de la réglementation nationale en matière d'environnement et de gestion des déchets, applicable à la mission, sachant qu'il s'agit de l'un des indicateurs de procédé dans le cadre du pilier « système de gestion de l'environnement ».

La mission a l'obligation de s'assurer que toutes les lois énumérées intervenant dans la gestion des déchets sont comprises et respectées.

Exemples et suggestions :

Gestion des déchets à la MINUSMA

Sur un plan général

- ✓ *Loi No. 01-020/AN/RM du 30 mai 2001 relative aux pollutions et aux nuisances (principes de base du contrôle des pollutions et nuisances),*
- ✓ *Décret No. 08-346/P-RM du 26 juin 2008, tel qu'amendé par le décret No. 09-318/P-RM du 26 juin 2009, relatif à l'étude d'impact environnemental et social (règles et procédures de l'évaluation de l'impact environnemental et social),*
- ✓ *Décret No. 01-397/p-RM du 6 septembre 2001 (relatif aux modalités de gestion des polluants de l'atmosphère).*

Spécifiquement

- ✓ *Décret No. 01-395/P-RM du 6 septembre 2001 (relatif aux modalités de gestion des eaux usées et des gadoues),*
- ✓ *Décret No. 01-394/p-RM du 6 septembre 2001 (relatif aux modalités de gestion des déchets solides).*

2.2 Conventions internationales relatives aux déchets

Description de toute législation et convention de portée internationale (par exemple Bâle, Bamako, etc.) à laquelle le pays hôte est partie et qui sont de ce fait pertinentes pour la gestion des déchets au sein de la mission.

Exemples et suggestions :

Convention de Bâle

- ✓ La Convention de Bâle vise à protéger la santé humaine et l'environnement contre les effets néfastes résultant de la production, de la gestion, des mouvements transfrontières et de l'élimination des déchets dangereux et autres déchets,
- ✓ Les mouvements transfrontières de déchets dangereux et autres déchets sont régis par le **mécanisme du consentement préalable donné en connaissance de cause (PIC)**. Les transports effectués sans ce consentement sont illégaux à moins qu'un accord spécial n'existe. Il s'appliquera aux missions contraintes d'exporter des déchets dangereux à des fins de traitement (par ex. les déchets d'équipements électriques et électroniques). Si l'État hôte est signataire de cette convention, une personne est généralement désignée pour coordonner l'utilisation du mécanisme PIC. À défaut, toutes les instructions sont accessibles par le lien ci-dessous,
- ✓ La Convention impose en outre aux Parties de veiller à ce que les déchets dangereux et autres déchets (énumérés dans les annexes) soient éliminés selon un système de gestion écologiquement rationnelle. Les Parties sont censées minimiser les quantités transportées d'un pays à l'autre en traitant et éliminant les déchets au plus près de leur lieu de production. Des contrôles stricts doivent être mis en place dès la production d'un déchet dangereux tout au long de son stockage, son transport, son traitement, sa réutilisation, son recyclage, sa valorisation et son élimination finale. <http://www.basel.int/TheConvention/Overview/TextoftheConvention/tabid/1275/Default.aspx>

Convention de Bamako sur l'interdiction d'importer en Afrique des déchets dangereux et sur le contrôle des mouvements transfrontières et la gestion des déchets dangereux produits en Afrique

- ✓ La Convention de Bamako, actuellement ratifiée par 25 États africains, repose sur la Convention de Bâle mais se veut plus restrictive en interdisant toute importation de déchets dangereux. La Convention a été conclue à la suite de plusieurs scandales d'exportation de déchets toxiques vers l'Afrique par les pays développés. Cette procédure devrait également être suivie pour tout mouvement transfrontalier de déchets dangereux en provenance de la mission.

Convention de Rotterdam sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international

- ✓ La Convention de Rotterdam vise à protéger la santé humaine et l'environnement contre certains produits chimiques dangereux en favorisant le partage des responsabilités entre les acteurs du commerce international. Actuellement, 24 produits chimiques utilisés comme pesticides, six préparations pesticides extrêmement dangereuses et 11 produits chimiques industriels sont soumis à la Convention de Rotterdam.

Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants

- ✓ La Convention de Stockholm vise à protéger la santé humaine et l'environnement contre les polluants organiques persistants qui restent intacts dans l'environnement pendant de longues périodes. Ces produits peuvent s'accumuler dans les tissus adipeux des hommes et de la faune et ont donc des effets nocifs sur la santé humaine et l'environnement. Parmi les points clés de cette convention, on peut noter l'obligation pour les pays développés de prendre des mesures pour éliminer la production et l'utilisation intentionnelles des polluants organiques persistants, éliminer les polluants organiques persistants résultant d'une production non intentionnelle lorsque cela est possible, et gérer et éliminer les déchets de ces polluants d'une manière écologiquement sûre.

Protocole de Montréal

- ✓ Le Protocole de Montréal est un traité international visant à protéger la couche d'ozone en éliminant progressivement la production de nombreuses substances responsables de la dégradation de cette couche. Le protocole s'applique aux missions pour ce qui est des réfrigérants contenant des substances appauvrissant la couche d'ozone,
- ✓ Le Protocole de Montréal et ses amendements ultérieurs ont imposé la récupération, le recyclage et la valorisation des substances appauvrissant la couche d'ozone dans la mesure du possible et le respect des meilleures pratiques industrielles pendant leur élimination ou valorisation. Ceci impliquera probablement le transfert à une installation appropriée en vue du recyclage, de la transformation ou de la destruction.

Convention de Minamata sur le mercure

- ✓ La Convention de Minamata sur le mercure vise à protéger la santé humaine et l'environnement des effets néfastes du mercure. Cette convention, ratifiée par 73 des 128 signataires, est entrée en vigueur le 8 août 2017 et est devenue exécutoire pour toutes les parties le 16 août 2017,
- ✓ Elle s'applique aux équipements médicaux et aux ampoules fluorescentes et aux halogénures métalliques, qui peuvent contenir du mercure et qui sont utilisés dans les missions,
- ✓ Le Programme des Nations Unies pour l'environnement a publié en 2016 un manuel pratique sur le stockage et l'élimination des déchets contenant du mercure (Practical Sourcebook on Mercury Waste Storage and Disposal) destiné aux gouvernements, à l'industrie et au grand public,
- ✓ https://wedocs.unep.org/bitstream/handle/20.500.11822/9839/-Practical_Sourcebook_on_Mercury_Waste_Storage_and_Disposal-2015Sourcebook_Mercruy_FINAL_web.pdf.pdf?sequence=3&isAllowed=y.

2.3 Stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions

En 2015, le Département de l'appui aux missions a été prié par le Bureau du Secrétaire général adjoint d'élaborer et de mettre en œuvre une vision et une stratégie environnementale pour les missions sur le terrain, axées sur l'amélioration de la performance environnementale et de la gestion des risques et sur la réduction globale de l'empreinte écologique des missions sur le terrain. Une stratégie sexennale a été développée en 2016, en consultation avec les missions sur le terrain, axée sur :

« le déploiement de missions responsables, qui utilisent au mieux les ressources naturelles, exposent les populations, les sociétés et les écosystèmes à des risques aussi réduits que possible et exercent, dans la mesure de leurs moyens, un impact favorable ».

La stratégie, dont la mise en œuvre a débuté en janvier 2017, repose sur cinq piliers clés, à savoir l'énergie, l'eau et les eaux usées, les déchets, le renforcement de l'impact et le système de gestion environnementale. La première phase de la stratégie s'étend de 2017 à 2020 et comprend la mise en œuvre d'un système mondial de gestion de l'environnement dans toutes les missions, l'examen et la mise à jour des principaux documents de gestion et d'orientation en matière d'environnement et la création et le déploiement d'une assistance technique par l'intermédiaire du Groupe de l'appui technique à la gestion de l'environnement du Centre de services mondial de Brindisi, temporairement renforcé en capacité par le Service d'assistance technique rapide pour les questions environnementales et climatiques du partenariat Département de l'appui aux missions-Programme des Nations Unies pour l'environnement. Une assistance technique peut être demandée à l'aide des Instructions permanentes No. GSC/SOP/165.00 (2017).

S'agissant du pilier « déchets », la stratégie fait clairement état de la nécessité d'en améliorer la gestion grâce à l'élaboration de plans triennaux glissants de gestion des déchets au niveau de la mission et à une série d'activités habilitantes au niveau du Siège, qui consisteront à :

- Lancer une gamme de solutions d'approvisionnement stratégiques telles que de nouveaux contrats-cadres pour une fourniture plus efficace d'équipements et d'actifs,
- Évaluer et agir pour améliorer les solutions 4R grâce à une gestion améliorée de la chaîne d'approvisionnement, des contrats plus efficaces avec les fournisseurs et une meilleure utilisation du matériel,
- Fournir une assistance technique aux missions selon les besoins,
- Améliorer les lignes directrices, politiques et procédures en matière de gestion des déchets,
- Renforcer de manière plus ciblée les capacités et la formation du personnel,
- Investir dans la gestion des déchets sur la base de solutions éprouvées.

La stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions peut être consultée à l'adresse suivante :

<https://extranet.cosmos.dfs.un.org/ENV/layouts/WordViewer.aspx?id=/ENV/Shared%20Documents/1.%20Environmental%20Management%20System/DFS%20Environment%20Strategy/170814%20Environment%20Strategy.docx&Source=https%3A%2F%2Fextranet%2Ecosmos%2Edfs%2Eun%2Eorg%2FENV%2FSitePages%2FHome%2Easpx&DefaultItemOpen=1>

2.4 Politique environnementale du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (2009.6)

La politique environnementale du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (2009) établit le principal cadre d'action pour les questions environnementales et sa mise en œuvre dans les missions sur le terrain. Elle a été élaborée pour répondre à la nécessité de fixer aux missions des principes de base relatifs aux questions environnementales et d'agir pour intégrer les mesures environnementales dans leur planification et leurs opérations afin d'éviter et de minimiser les impacts environnementaux de ces activités.

Un plan de gestion des déchets doit faire partie du système de gestion de l'environnement de la mission, conformément au paragraphe 1 de la politique de gestion des déchets applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain, du Département des opérations de maintien de la paix/du Département de l'appui aux missions des Nations Unies (DPKO/DFS Waste Management Policy for UN Field Missions). Des mesures spécifiques pour les déchets solides et dangereux sont également prévues aux paragraphes 35 et 36 de la politique environnementale, et d'autres figurent au paragraphe 40 pour les substances dangereuses. La politique peut être consultée à l'adresse suivante :

[https://extranet.cosmos.dfs.un.org/ENV/Shared%20Documents/1.%20Environmental%20Management%20System/Policy,%20Guidance,%20Training/Policies/Environmental%20Policy%20for%20UN%20Field%20Missions%20\(Ref.%202009.06\).pdf](https://extranet.cosmos.dfs.un.org/ENV/Shared%20Documents/1.%20Environmental%20Management%20System/Policy,%20Guidance,%20Training/Policies/Environmental%20Policy%20for%20UN%20Field%20Missions%20(Ref.%202009.06).pdf)

2.5 Politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (2015.6)

La politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain (2015) s'inscrit dans le cadre général de la politique environnementale, mais définit le cadre général plus détaillé de la gestion des déchets dans les missions sur le terrain, en énonçant les exigences minimales concernant la définition des processus, procédures et responsabilités du Siège, des unités de mission et du personnel chargés de la gestion du système des déchets. Elle exige de chaque mission qu'elle publie une directive sur la gestion des déchets et qu'elle établisse un plan de gestion des déchets dans le cadre de son système global de gestion de l'environnement, conformément à la stratégie environnementale du Département de l'appui aux missions. La politique peut être consultée à l'adresse suivante :

<https://extranet.cosmos.dfs.un.org/ENV/Shared%20Documents/4.%20Waste/2015.06%20Waste%20Management%20Policy%20for%20UN%20Field%20Missions.pdf>

2.6 Principes directeurs en matière d'environnement

Cette section détaille les principes environnementaux pertinents.

Exemples et suggestions :

Quatre principes environnementaux sont communément considérés comme fondamentaux pour une gestion efficace et contrôlée des déchets :

- ✓ *Le « **principe du pollueur-payeur** » repose sur la responsabilité juridique et financière de tous les producteurs de déchets pour l'élimination écologiquement sûre des déchets qu'ils produisent. Ce principe s'efforce de mettre en cause la partie à l'origine du dommage. Il sera particulièrement important pour les relations entre l'ONU et ses sous-traitants, ainsi que pour la gestion des terres confiées ou louées à l'ONU par le gouvernement hôte ou les propriétaires fonciers privés,*
- ✓ *Selon le « **principe de précaution** », lorsqu'il existe des menaces de dommages graves ou irréversibles à l'environnement, l'absence de certitude scientifique absolue ne devrait pas servir de prétexte pour remettre à plus tard l'adoption de mesures rentables de prévention de la dégradation de l'environnement,*
- ✓ *D'après le « **principe du devoir de diligence** », toute personne manipulant ou gérant des substances, des déchets ou des équipements connexes dangereux est éthiquement tenue d'user de la plus grande prudence,*
- ✓ *Le « **principe de proximité** » recommande que le traitement et l'élimination des déchets dangereux aient lieu au plus près de leur source, afin de minimiser les risques liés à leur transport. De même, chaque collectivité devrait être encouragée à recycler ou à éliminer les déchets qu'elle produit, sur son propre territoire, sauf si ces opérations sont dangereuses.*

3 RESPONSABILITÉS DE LA GESTION DES DÉCHETS AU SEIN DE LA MISSION

Cette section établira les responsabilités précises en matière de gestion des déchets au sein de la mission. Il s'agira notamment des sections et du personnel de la mission, des contingents militaires et de police, ainsi que des sous-traitants et fonctionnaires municipaux, lorsqu'une décharge tierce est utilisée pour assurer l'élimination de déchets. Un organigramme illustrant la hiérarchie des responsabilités en matière de gestion des déchets et les voies de communication devrait être fourni.

La plupart des descriptions de responsabilité évoquées ci-après sont adaptées de la politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain.

3.1 Sections et personnel de la mission

Décrire brièvement les rôles et responsabilités des sections et du personnel des missions pour ce qui est de la gestion des déchets.

3.1.1 Directeur ou Chef de l'appui à la mission

Quelles sont ses responsabilités en matière de gestion des déchets au sein de la mission ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Le Directeur ou Chef de l'appui à la mission est responsable, sous la houlette du Chef de mission et conformément à la politique de gestion des déchets, de l'application de la directive sur la gestion des déchets et de la publication des instructions permanentes de la mission relatives à cette gestion, dont celles concernant les situations d'urgence en matière de déchets,*
- ✓ *Responsable, à l'échelle de la mission, de la publication d'un plan de gestion des déchets éclairé et techniquement solide et de toutes les instructions et mesures visant à garantir le respect de ce plan afin que les déchets soient traités comme il convient, ainsi que de la formation et de l'information du personnel de la mission,*
- ✓ *Répertorier les travaux d'infrastructure, l'équipement spécialisé et les autres exigences budgétaires du plan de gestion des déchets et veiller à ce qu'un financement approprié soit prévu et alloué et à ce que les achats soient effectués à temps pour permettre la mise en œuvre complète du plan à un stade précoce,*
- ✓ *Conduire un audit annuel des déchets pour juger de l'état et de l'efficacité du plan et de la gestion des déchets au sein de la mission et l'inclure dans le rapport du Chef de mission,*
- ✓ *Autre ?*

RELEVANT DU DIRECTEUR OU CHEF DE L'APPUI À LA MISSION :

3.1.2 Groupe de l'environnement

3.1.2.1 *Spécialiste des questions d'environnement de la mission*

Quelles sont ses responsabilités en matière de gestion des déchets et de performance environnementale de la mission ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Le spécialiste des questions d'environnement de la mission est chargé d'évaluer le plan de gestion de l'environnement de la mission, ses activités et leur conformité avec le système de gestion de l'environnement de la mission (en accord avec la stratégie environnementale globale du Département de l'appui aux missions), son plan d'action pour l'environnement et les objectifs environnementaux de la mission,*
- ✓ *Ce spécialiste est chargé d'évaluer et de valider les autres activités liées à l'environnement au cours des mesures ou situations d'urgence, en cas de crise ou de changements imprévus des activités de la mission,*
- ✓ *Il peut également procéder à des évaluations de conformité du plan de gestion des déchets, en coordination avec le responsable de la gestion des déchets de la mission.*

3.1.3 Groupe de l'hygiène et de la sécurité du travail

Quels sont les postes de ce groupe intervenant dans la gestion des déchets et leurs responsabilités en la matière ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Garantir la fourniture d'équipements de protection individuelle appropriés pour assurer la santé et la sécurité au travail dans le cadre de la gestion des déchets de la mission,*
- ✓ *Superviser la conception d'un plan approprié de stockage des matières dangereuses dans les sites de décharge du groupe de la mise au rebut afin que les produits dangereux incompatibles soient entreposés séparément et prévenir ainsi les incendies, les explosions et les autres réactions indésirables entre ces matières.*

PILIER DE LA GESTION DE LA PRESTATION DE SERVICES

3.1.4 Chef de la gestion de la prestation de services

Quelles sont ses responsabilités en matière de gestion des déchets et de performance environnementale de la mission ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Veiller à ce que toutes les sections relevant du dispositif de prestation de services contribuent à la gestion des déchets et s'acquittent de leurs responsabilités en la matière avec efficacité et en temps opportun,*
- ✓ *Assurer un suivi et un appui effectifs du système de gestion des déchets et des progrès à cet égard, conformément au plan de gestion des déchets de la mission ;*
- ✓ *Engager le dialogue avec les responsables des autres piliers et les sections correspondantes afin de garantir une collaboration efficace et un accord, selon les besoins, pour la mise en œuvre d'une gestion des déchets solides, biomédicaux et dangereux au sein de la mission.*

3.1.5 Section du génie et de la gestion des installations

3.1.5.1 Chef de la section du génie de la mission

Quelles sont ses responsabilités en matière de gestion des déchets de la mission ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Le Chef de la section du génie de la mission est chargé de planifier et de mettre à disposition les installations à l'appui des objectifs et du plan de gestion des déchets de la mission et d'en assurer le bon fonctionnement et la maintenance, conformément à la politique de gestion des déchets applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain du Département de l'appui aux missions,*
- ✓ *Recrutement d'un spécialiste de la gestion des déchets,*
- ✓ *Autre ?*

3.1.5.2 Chef du groupe de l'entretien des locaux

Quelles sont ses responsabilités en matière de gestion des déchets de la mission ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Le Chef du groupe de l'entretien des locaux est responsable de l'élaboration du cahier des charges et de la liste de spécifications pertinents pour la collecte, le tri, le stockage et la manutention, le transport et l'élimination des déchets,*
- ✓ *Surveillance et la supervision des achats et les contrats relatifs à la gestion des déchets,*
- ✓ *Autre.*

3.1.5.3 Spécialiste de la gestion des déchets de la mission

Il importe de veiller à ce qu'un spécialiste de la gestion des déchets figure au tableau d'effectifs de la section du génie de la mission. Quelles sont les responsabilités de ce poste ?

Exemples et suggestions :

Le spécialiste de la gestion des déchets de la mission, sous l'égide de la Section du génie et de l'entretien des installations en vertu du Fax UNHQ-DFS-OUSG-Fax-1-2017-11612 du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions sur la structure d'appui à la mission daté du 7 septembre 2017, est responsable de la supervision de la mise en œuvre et de l'exécution du plan de gestion des déchets de la mission, de l'évaluation du respect de ses exigences, et est chargé par ailleurs :

- ✓ *D'aider le Directeur ou Chef de l'appui à la mission dans la rédaction ou la révision de la Directive et du plan de gestion des déchets de la mission, ainsi que de toutes instructions permanentes connexes,*
- ✓ *De contribuer à la passation de marchés avec des sous-traitants pour la collecte, le tri, le stockage et la manutention, le transport, le traitement et l'élimination des déchets, y compris l'élaboration des cahiers des charges, des mandats et des documents connexes pour les appels d'offres,*
- ✓ *D'aider à l'exploitation et à la maintenance des sites d'élimination finale (décharges) gérés par la mission. En outre, si nécessaire, d'aider le gouvernement du pays hôte à gérer l'exploitation et la maintenance de ses propres sites d'élimination finale,*
- ✓ *D'identifier, rechercher et examiner les lois et règlements pertinents, les traités et conventions de l'ONU en matière de gestion des déchets, ainsi que ceux dont le pays hôte est signataire, avant d'envisager des actions dans le cadre de la gestion des déchets de la mission,*
- ✓ *D'enregistrer et suivre les données et les questions relatives à la gestion des déchets, de mener des évaluations et de fournir des rapports trimestriels sur la mise en œuvre du plan de gestion des déchets,*
- ✓ *De développer et mettre en œuvre les actions de formation de la mission sur la gestion des déchets, y compris la formation initiale, la formation périodique de sensibilisation ainsi que des messages destinés aux unités civiles, militaires et de police,*
- ✓ *De confirmer que les besoins de la mission en matière de gestion des déchets incombant à d'autres sections (comme la section de la cession du matériel, les carburants et lubrifiants, les services médicaux ou le service de l'informatique et des communications) sont inclus dans leur projet de budget,*
- ✓ *De collaborer avec d'autres sections et parties prenantes et de procéder à l'examen des plans d'élimination des déchets (y compris du plan d'urgence) et des actions et activités proposées en la matière par d'autres sections de la mission afin de s'assurer de leur conformité avec la politique de gestion des déchets applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain et la politique de gestion des déchets de la mission, alignée sur le plan d'action pour l'environnement de la mission,*
- ✓ *De mener régulièrement des inspections et des évaluations des pratiques de gestion des déchets (depuis leur source jusqu'à leur élimination finale) dans tous les sites de la mission et tous les lieux de stockage et d'élimination des déchets (domestiques, dangereux et non dangereux) utilisés par la mission,*
- ✓ *De contrôler et évaluer au besoin des actions spécifiques d'élimination des déchets,*
- ✓ *D'assurer la liaison et la coordination avec le Centre de services mondial et la section du génie de la Division du soutien logistique, du Département de l'appui aux missions,*
- ✓ *De veiller à ce que les considérations relatives aux déchets (y compris les dispositifs de réduction et de reprise des déchets) soient incluses dans les spécifications d'autres contrats (y compris les contrats d'approvisionnement) établis et gérés par la mission,*
- ✓ *D'entreprendre des inspections régulières, annoncées et inopinées, des procédés et pratiques d'élimination des déchets, des installations d'incinération ou de valorisation des sous-traitants, en coordination avec les responsables des marchés et le spécialiste des questions d'environnement de la mission, et veiller à ce que ces procédés et pratiques soient conformes aux termes des contrats en vigueur,*
- ✓ *De travailler en étroite collaboration avec le spécialiste des questions d'environnement et le Groupe de l'environnement de la mission sur toutes les questions relatives aux déchets, y compris les états des lieux environnementaux. De veiller à ce que le plan de gestion de la mission soit coordonné avec le plan d'action pour l'environnement au sein d'un système de gestion environnementale complet, et d'assurer la liaison sur les questions de gestion des déchets avec les coordonnateurs militaires et de police pour les questions environnementales, et*
- ✓ *De préparer le rapport annuel sur l'état d'avancement, le rapport de situation, le bulletin d'information et l'inventaire du chef de mission sur les questions relatives à la gestion des déchets de la mission, en vue de leur soumission au Siège,*
- ✓ *Autre ?*

3.1.6 Section des services médicaux

Quels sont les postes intervenant dans la gestion des déchets biomédicaux et produits pharmaceutiques périmés et les liens avec les hôpitaux militaires ? Quelles sont les responsabilités de cette section en la matière ?

3.1.6.1 Chef du service médical

Exemples et suggestions :

- ✓ *Le Chef du service médical est responsable, en étroite collaboration avec le responsable de la gestion des déchets, de l'élaboration d'instructions permanentes relatives à la gestion des déchets biomédicaux et des produits pharmaceutiques périmés,*
- ✓ *Veiller à ce que tous les centres de santé et hôpitaux de l'ONU et des contingents se conforment aux instructions permanentes susmentionnées,*
- ✓ *Collaborer étroitement avec le responsable de la gestion des déchets et le Groupe de la mise au rebut en matière de stockage et d'élimination des déchets, dangereux ou non, et des produits pharmaceutiques périmés,*
- ✓ *Travailler en étroite collaboration avec le responsable de la gestion des déchets, le spécialiste des questions d'environnement et l'équipe de contrôle du matériel appartenant aux contingents pour s'assurer que tous les incinérateurs de déchets médicaux des contingents ou de l'ONU sont « adaptés à l'objectif visé » et bien entretenus,*
- ✓ *En étroite collaboration avec l'équipe de contrôle du matériel appartenant aux contingents et le groupe de la gestion des installations, le Chef du service médical est chargé de veiller à l'élimination définitive des déchets biomédicaux par incinération et encapsulage des cendres biomédicales, dans le respect des instructions permanentes relatives aux déchets biomédicaux.*

3.1.7 Groupe des carburants

Quels sont les postes intervenant dans la gestion des déchets et les responsabilités de cette unité en la matière ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Veiller à ce que la reprise des carburants et lubrifiants soit incluse dans le contrat d'approvisionnement en carburant,*
- ✓ *S'assurer que le stockage, la manutention, le transport et l'élimination finale ou le traitement des carburants et lubrifiants sont conformes aux procédures normalisées.*

PILIER DE LA GESTION DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

3.1.8 Groupe de la mise au rebut

Quels sont les postes les postes intervenant dans la gestion des déchets et les responsabilités de cette unité en la matière ? Gestion des déchets dangereux et élaboration de l'énoncé des besoins et du cahier des charges, tenue d'un inventaire à jour des stocks, point de collecte pour les équipements périmés appartenant aux Nations Unies, le matériel appartenant aux contingents militaires ou de police et autres actifs ?

3.1.5.1 Chef du groupe de la mise au rebut

Exemples et suggestions :

- ✓ *Le chef du groupe de la mise au rebut est chargé, en étroite collaboration avec le responsable de la gestion des déchets, de l'élaboration de l'énoncé des besoins et du cahier des charges pour la gestion des déchets dangereux de la mission,*
- ✓ *Il est responsable, en étroite collaboration avec le responsable de la gestion des déchets et le spécialiste des questions d'environnement, de l'élaboration d'instructions permanentes pour le stockage et l'élimination des matières et déchets dangereux, ainsi que des déchets non dangereux non classés comme déchets ménagers de la mission dans les sites du groupe de la mise au rebut,*
- ✓ *Assurer la mise à jour de l'inventaire des stocks de déchets dangereux,*
- ✓ *Veiller à ce que le groupe de la mise au rebut constitue véritablement le point de collecte des équipements et déchets dangereux périmés appartenant à l'ONU et aux contingents, en recourant à une procédure claire de notification et d'enregistrement,*
- ✓ *Si les déchets médicaux relèvent de la responsabilité du groupe de la mise au rebut, veiller, en étroite coordination avec le chef du service médical, à ce que la manipulation, le stockage et le traitement ou l'élimination finale des déchets biomédicaux et des médicaments périmés (par incinération et encapsulage) sont conformes aux normes et procédures.*

3.1.9 Section des achats

Quels sont les postes intervenant dans la gestion des déchets et les responsabilités de cette unité en la matière ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *La section des achats est chargée de faciliter les achats d'équipements et de matériels pour permettre une gestion efficace des déchets de la mission,*
- ✓ *Veiller à la mise en place des protocoles appropriés de gestion de la chaîne d'approvisionnement qui tiennent compte du taux d'utilisation des matériels par rapport aux dates de péremption, des améliorations des matériaux d'emballage et autres mesures pertinentes pour éviter les stocks de matériel périmé et permettre de réduire les déchets de la mission.*

3.1.10 Section de la gestion des acquisitions

Quels sont les postes intervenant dans la gestion des déchets et les responsabilités de cette unité en la matière ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Travailler en étroite collaboration avec toutes les sections afin de s'assurer que les énoncés des besoins et les cahiers des charges pour les contrats de gestion des déchets sont conformes aux règlements et aux protocoles contractuels,*
- ✓ *Appuyer la surveillance des contrats de sous-traitance pour la gestion des déchets, en particulier les questions contractuelles et de non-conformité persistantes,*
- ✓ *Recevoir et archiver les rapports mensuels des sous-traitants,*
- ✓ *Autre ?*

PILIER DE LA GESTION DES OPÉRATIONS ET DES RESSOURCES

3.1.11 Section de l'informatique et de la sécurité des missions

Quels sont les postes intervenant dans la gestion des déchets et les responsabilités de cette unité en la matière ? Déchets d'équipements électriques et électroniques.

Exemples et suggestions :

- ✓ *S'assurer que tout le matériel électronique est enregistré à la mission,*
- ✓ *Tous les ordinateurs, écrans et équipements informatiques en fin de vie sont vérifiés, enregistrés comme déchets électroniques et stockés en conséquence,*
- ✓ *Développer des initiatives innovantes pour minimiser les déchets électroniques.*

3.1.12 Section des ressources financières et de la performance

Quels sont les postes intervenant dans la gestion des déchets et les responsabilités de cette unité en la matière ?

Exemples et suggestions :

- ✓ *Veiller à ce que les besoins répertoriés dans le plan de gestion des déchets soient dûment pris en compte dans les propositions budgétaires annuelles,*
- ✓ *Guider le personnel de la mission sur la manière de mieux présenter les études de faisabilité venant étayer les demandes de soutien budgétaire pour la gestion des déchets.*

3.2 Contingents militaires et de police

Décrire brièvement les postes intervenant dans la gestion des déchets et les responsabilités de cette unité en la matière.

3.2.1 Chef de la composante militaire

Exemples et suggestions :

Le Chef de la composante militaire de la mission est chargé de donner des instructions, après consultation du Directeur ou Chef de l'appui à la mission et en coordination avec lui, pour faire en sorte que la composante militaire respecte la politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain, le présent plan de gestion des déchets ainsi que les instructions permanentes de la mission.

Le Chef de la composante militaire fera en sorte de :

- ✓ *Veiller à ce que le personnel des contingents militaires constitués et tous les autres membres du personnel militaire soient familiarisés avec la politique de gestion des déchets du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain et avec le plan de gestion des déchets de la mission,*
- ✓ *Veiller à ce que l'ensemble du personnel militaire de la mission bénéficie, dans le cadre de la séance d'information sur l'environnement organisée durant la formation initiale, d'une formation appropriée de sensibilisation à la politique et aux procédures de gestion des déchets au sein de la mission,*
- ✓ *Veiller à ce que les contingents mettent à disposition les infrastructures, le matériel et autres outils connexes pour faciliter les activités de gestion des déchets pendant leur déploiement,*
- ✓ *Veiller à l'établissement de procédures permettant au personnel militaire de signaler par les voies appropriées les incidents contrevenant aux objectifs de la mission en matière de gestion des déchets,*
- ✓ *Veiller à ce que les contingents et le personnel militaire mettent en œuvre les actions de gestion des déchets et se conforment à ce plan de gestion des déchets en tous lieux, y compris dans les zones reculées,*
- ✓ *Veiller à ce que la composante militaire, compte dûment tenu des exigences opérationnelles et des capacités des contingents, contribue à la planification, aux opérations, au personnel et au matériel dans le cadre des interventions d'urgence de la mission en cas d'incident lié aux déchets, notamment en participant à la formation et aux manœuvres de la mission en la matière, et*
- ✓ *Ordonner que chaque quartier général militaire et chaque contingent constitué désigne un coordonnateur de la gestion des déchets, conformément au document 2018.UNHQ.FGS.FAX.38977.3 du 27 mars 2018 du Bureau des affaires militaires,*
- ✓ *Autre ?*

3.2.2 Coordonnateurs militaires pour les questions environnementales

Exemples et suggestions :

- ✓ *Les coordonnateurs militaires pour les questions environnementales sont chargés d'appuyer le plan de gestion des déchets de la mission et de collaborer avec le spécialiste de la gestion des déchets de la mission sur les actions menées dans ce domaine et sur d'autres questions connexes au sein de la composante militaire. Au niveau du camp, les coordonnateurs devraient tenir un inventaire des substances dangereuses (y compris les déchets dangereux) présentes dans le camp et transmettre un rapport d'inventaire trimestriel à la personne compétente identifiée dans les instructions permanentes de la mission,*
- ✓ *À des fins d'efficacité et d'efficience, et conformément au document 2018.UNHQ.FGS.FGS.FAX.38977.3 du Bureau des affaires militaires relatif à la désignation de coordonnateurs militaires pour les questions environnementales, il est préférable que les coordonnateurs désignés pour la gestion des déchets le soient également pour les questions environnementales, comme l'exige la Politique environnementale du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain,*
- ✓ *Les coordonnateurs militaires pour les questions environnementales sont chargés du suivi et de la maintenance des installations, y compris des équipements et des infrastructures d'appui aux activités de gestion des déchets,*
- ✓ *Suivi des activités de gestion des déchets dans le camp du contingent et établissement de rapports mensuels à l'intention du responsable de la gestion des déchets.*

3.2.3 Chef de la composante police

Idem que pour le chef de la composante militaire, à l'exception de certains changements de vocabulaire (sauf référence du fax).

3.2.4 Coordonnateurs de la police pour les questions environnementales

Idem que pour les coordonnateurs militaires pour les questions environnementales, à l'exception de certains changements de vocabulaire (sauf référence du fax).

3.3 Sous-traitants en charge de la gestion des déchets à l'échelle de la mission

Tous les sous-traitants locaux et internationaux chargés de la gestion des déchets sont répertoriés ici, sous forme de liste ou de tableau, comme dans l'exemple suivant :

Exemples et suggestions :

Les responsabilités des sous-traitants sont détaillées dans les plans de travail soumis par eux dans le cadre du contrat de sous-traitance.

Tableau ? : Liste des sous-traitants pour des flux de déchets spécifiques, synthèse des informations relatives au personnel et responsabilités contractuelles générales

Nom du sous-traitant	Flux de déchets sous contrat	Effectif total	Superviseur du sous-traitant	Section responsable de la gestion du contrat	Responsabilités contractuelles générales
Entreprise 1	Déchets solides et médicaux	44	Responsable de la gestion des déchets Superviseur de la gestion des déchets Superviseur de la collecte des déchets Maintenance	Groupe de la gestion des installations	Collecte et transport, stockage, incinération, recyclage des plastiques et canettes d'aluminium, et mise en décharge
Entreprise 2	Produits pétroliers, huiles et gasoil usagés	3	Coordonnateur de la gestion des déchets	Groupe de la mise au rebut	Collecte, transport des carburants et lubrifiants pour retraitement
Entreprise 3	Déchets métalliques	3	Coordonnateur de la gestion des déchets		
Entreprise 4	Batteries de véhicules et pneus usagés	4	Responsable de la gestion des déchets		
Entreprise 5	Plastiques	4	Responsable du recyclage		
Entreprise 6	Verre	3	Responsable du recyclage		
Entreprise 7	Déchets d'équipements électriques et électroniques	10	Responsable des services généraux Superviseur des opérations de démantèlement Responsables du démantèlement		

3.4 Appui aux activités d'achat et à la recherche de fournisseurs d'équipements de gestion des déchets

Détailler le soutien apporté aux activités d'achat d'équipements de gestion des déchets, par exemple le recours à des contrats-cadres mondiaux ou locaux, l'approvisionnement à partir des stocks pour déploiement stratégique du Centre de services mondial ou d'achats locaux.

Exemples et suggestions :

La gestion des déchets de la mission s'appuie sur les options suivantes en matière d'achat de matériel, notamment la fourniture de matériel de gestion des déchets dans le contexte de contrats-cadres mondiaux ou locaux, à partir de stocks pour déploiement stratégique du Centre de services mondial ou le recours aux achats locaux.

Tableau des options d'approvisionnement pour chaque type d'équipement de gestion des déchets

Tableau ? : Liste des options d'appui aux activités d'achat d'équipement de gestion des déchets

Nom/numéro de l'option d'approvisionnement	Description de l'équipement	Nombre d'unités	Inclusions (par ex. pièces détachées, formation)	Date de commande	Date de livraison
Contrat-cadre LSD GLOBAL (LX 2345)	Incinérateur type 1	8	Pièces détachées (2 ans) Installation, mise en service, formation des sous-traitants à l'exploitation et la maintenance		
Contrat-cadre LOCAL (LX1234)	Incinérateur type 2	20			
Stocks pour déploiement stratégique du Centre de services mondial (MX1234)	Déchetuse	8			
Achat local (LP1234)	Broyeurs d'ampoules	4			

4 INFRASTRUCTURES DE GESTION DES DÉCHETS

4.1 Groupe de la mise au rebut et réception de déchets dangereux sur ses sites

Le rôle joué par le groupe de la mise au rebut dans la gestion des déchets dangereux devrait être explicité ici.

Exemples et suggestions :

Le groupe de la mise au rebut est responsable de la réception de tous les déchets dangereux provenant des installations de l'ONU et des contingents militaires et de police. Le groupe réceptionne et stocke les déchets dangereux dans les sites suivants :

- ✓ *Le site central du groupe de la mise au rebut de Bamako, pour les déchets dangereux en provenance des secteurs Sud et Ouest,*
- ✓ *Le site du groupe de la mise au rebut de Gao, pour les déchets dangereux en provenance du secteur Est,*
- ✓ *Le site du groupe de la mise au rebut de Tombouctou, pour les déchets dangereux en provenance du secteur Nord.*

Le plan type d'un site du groupe de la mise au rebut, avec matérialisation des installations, des aires de stockage des déchets dangereux et les équipements de gestion des déchets est joint en annexe ??

Décrire brièvement les fonctions assurées par le groupe de la mise au rebut pour ce qui est des déchets dangereux, notamment :

- ✓ *La réception des déchets dangereux,*
- ✓ *Le tri et le stockage appropriés des déchets,*
- ✓ *Les traitements d'élimination des déchets dangereux (p. ex. incinération, déchiquetage, broyage, broyage des ampoules, etc.),*
- ✓ *Les dispositions prises par le groupe de la mise au rebut pour la collecte des déchets dangereux par des sous-traitants en vue de leur recyclage ou de leur élimination.*

4.2 Équipements de gestion des déchets appartenant à l'ONU

Décrire tous les équipements appartenant à l'ONU et utilisés pour la gestion des déchets, secteur par secteur et site par site. Ces informations serviront de base pour déterminer, aux fins de l'établissement du budget, si des investissements sont nécessaires et devraient tenir compte du cycle de remplacement pour chaque type d'équipement.

Un modèle de tableau est présenté en page suivante. Toutefois, si la mission compte de nombreux secteurs et sites, il sera peut-être préférable de présenter ces données sous la forme d'un fichier Excel, dans un format similaire à celui des tableaux du Plan d'action pour l'environnement de la mission, et de joindre ce fichier en annexe. Le tableau ci-dessous pourrait ensuite servir à établir une synthèse des types et nombres de matériels, assortie d'une ventilation par secteur et d'un total pour la mission.

4.2.1 Remarques relatives aux équipements appartenant à l'ONU

Des remarques ou questions spécifiques concernant les équipements appartenant à l'ONU devraient être formulées ici :

Exemples et suggestions :

- ✓ *Les incinérateurs de la base logistique ne sont dotés d'aucun système de surveillance des émissions,*
- ✓ *Les installations du groupe de la mise au rebut utilisent des incinérateurs qui n'atteignent pas des températures de fonctionnement acceptables,*
- ✓ *Tous les incinérateurs ont été inspectés et répondent aux spécifications de performance,*
- ✓ *Les équipements des contingents ont été jugés non conformes aux spécifications de performance et déclarés hors d'usage,*
- ✓ *Des broyeurs ont été achetés mais n'ont pas été utilisés du fait du manque de formation des opérateurs,*
- ✓ *Autre ?*

Exemples et suggestions :

Présenter sous forme de tableau l'ensemble des équipements appartenant à l'ONU et intervenant dans la gestion des déchets. Si la mission compte plusieurs secteurs et sites, il est préférable de l'élaborer en format Excel et de le joindre en annexe au plan de gestion des déchets de la mission. Dans ce cas, ce tableau pourrait proposer un récapitulatif global pour chaque secteur ainsi qu'un total pour la mission.

Tableau ? : Liste de tous les équipements appartenant à l'ONU pour la gestion des déchets, ventilée par site (à l'exception des incinérateurs à tambour, tous les autres devraient être des incinérateurs pyrolytiques à deux chambres).

Pièce de matériel (code produit)	SECTEUR 1				SECTEUR 2				SECTEUR 3				Site 1 du groupe de la mise au rebut	Site 2 du groupe de la mise au rebut	Site 3 du groupe de la mise au rebut	Nombre total d'unités
	Site 1	Site 2	Site 3	Site 4	Site 5	Site 6	Site 7	Site 8	Site 9	Site 10	Site 11	Site 12				
Incinérateur type 1 GRAND MODÈLE (LX 45050) (températures moyennes de fonctionnement = 850-1100°C)	1	2														
Incinérateur type 2 MODÈLE MOYEN (LX 41234)	1	1														
Incinérateur type 3 PETIT MODÈLE (LX 41567) – GROUPE MÉDICAL	1	1														
Incinérateur type 4 TAMBOUR (LX 41234)	1	1														
Déchetuseuse GRAND MODÈLE (LX ??????)	1	1														
Déchetuseuse GRAND MODÈLE (LX ??????)																
Compacteur (LX ??????)																
Broyeur d'ampoules (LX ??????)																
Moule d'encapsulation (LX ??????)																
Réservoir de traitement chimique (LX ??????)																
Poubelles à déchets (volume?)																
Poubelles à déchets (volume?)																

4.3 Équipements de gestion des déchets appartenant aux contingents

Détailler tous les équipements appartenant aux contingents qui sont utilisés dans le cadre de la gestion des déchets, ventilés par secteur, contingent et site. Ces informations serviront de base à l'évaluation des équipements employés, afin de s'assurer qu'ils sont « adaptés aux objectifs visés » dans l'activité pour laquelle ils sont utilisés, compte tenu du cycle de remplacement pour chaque type d'équipement. La mission devrait prendre en considération le fait que le recours à des incinérateurs lourds, exploités par les missions à l'échelon central, peut diminuer le besoin d'incinérateurs de petite capacité au niveau des fournisseurs de contingents ou de personnel de police.

Un modèle de tableau est présenté en page suivante. Toutefois, si la mission compte de nombreux secteurs et sites, il est préférable de l'élaborer sous la forme d'un fichier Excel, dans un format similaire à celui des tableaux du Plan d'action pour l'environnement de la mission, et de le joindre en annexe au plan de gestion des déchets de la mission. Dans ce cas, ce tableau pourrait proposer un récapitulatif pour chaque secteur ainsi qu'un total pour la mission.

4.3.1 Remarques relatives aux équipements appartenant aux contingents

Les remarques ou questions spécifiques concernant les équipements appartenant aux contingents devraient être formulées ici :

Exemples et suggestions :

- ✓ *??? Les contingents ne disposent d'aucun système de surveillance des émissions pour leurs incinérateurs ?*
- ✓ *??? Les contingents utilisent des incinérateurs en briques,*
- ✓ *??? Les contingents utilisent des incinérateurs qui n'atteignent pas des températures de fonctionnement acceptables,*
- ✓ *Tous les incinérateurs ont été inspectés et répondent aux spécifications de performance,*
- ✓ *??? Des équipements ont été jugés non conformes aux spécifications de rendement et déclarés hors service,*
- ✓ *??? Les contingents utilisent du matériel radiologique analogique, malgré les instructions du QG de passer à des systèmes de radiologie numérique non polluants,*
- ✓ *Autre ?*

Exemples et suggestions :

Tableau ? : Liste de tous les équipements appartenant aux contingents utilisés pour la gestion des déchets, ventilée par site/contingent. Si la mission compte plusieurs secteurs et sites, il est préférable de l'élaborer sous la forme d'un fichier Excel et de le joindre en annexe au plan de gestion des déchets de la mission. Dans ce cas, ce tableau pourrait proposer un récapitulatif pour chaque secteur et contingent, ainsi qu'un total pour la mission.

PIÈCE DE MATÉRIEL	Contingent/Site 1	Cont/Site 2	Cont/Site 3	Cont/Site 4	Cont/Site 5	Cont/Site 6	Cont/Site 7	Cont/Site 8	Cont/Site 9	Nb total d'unités
Poubelles à déchets (volume?)	10	15								
Poubelles à déchets (volume?)	5	8								
Incinérateur médical type 1	1	1								
Incinérateur type 2 (unité médicale)	1	1								
Déchetuseuse	1	1								
Compacteur										
Broyeur d'ampoules										

4.4 Sites et équipements de gestion des déchets des sous-traitants

Décrire le nombre de sites de gestion des déchets des sous-traitants ainsi que la disposition typique de ces sites, y compris l'emplacement des équipements et installations du sous-traitant.

Exemples et suggestions :

Un plan type des installations et des équipements d'un site de gestion des déchets d'un sous-traitant figure en annexe ? Si la mission compte plusieurs secteurs, contingents et sites, il est préférable de l'élaborer en format Excel et de le joindre en annexe au plan de gestion des déchets de la mission. Dans ce cas, ce tableau pourrait proposer un récapitulatif pour chaque secteur et sous-traitant.

Préciser les dispositions relatives à l'équipement du sous-traitant - appartient-il à l'ONU, au sous-traitant ou est-il loué par ce dernier.

Tableau ? : Liste de tous les équipements appartenant au sous-traitant utilisés pour la gestion des déchets, ventilée par site/contingent.

Pièce de matériel	Site 1	Site 2	Site 3	Site 4	Site 5	Site 7	Site 8	Site 9	Site 10	Nb total d'unités
Poubelles à déchets (volume?)	10	15								
Poubelles à déchets (volume?)	5	8								
Incinérateur type 1	1	1								
Incinérateur type 2 (unité médicale)	1	1								
Déchetuseuse	1	1								
Compacteur	1	1								
Broyeur d'ampoules	1	1								
Etc.										

4.5 Sites de décharge

Indiquez tous les sites de décharge autorisés utilisés par la mission, y compris ceux de l'ONU, du gouvernement et des sous-traitants.

4.5.1 Remarques concernant les sites de décharge

Les remarques ou questions spécifiques concernant les décharges utilisées par la mission devraient être développées ici.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Le site de décharge 1 de l'ONU est quasiment saturé et sera compacté et couvert le mois prochain, une décharge de remplacement devra être creusée,*
- ✓ *Dans la décharge du sous-traitant, des lixiviats s'échappent du site, les clôtures ne sont pas appropriées,*
- ✓ *Les sites de décharge municipaux ne sont pas clôturés et font l'objet d'une forte activité de récupération,*
- ✓ *Les décharges de cendres du sous-traitant ne sont utilisées que pour les cendres de déchets médicaux,*
- ✓ *Autre ?*

Exemples et suggestions :

Décrire brièvement le niveau de contrôle de chaque site et indiquer s'il s'agit de sites sécurisés. Mentionner s'il y a ou non récupération.

Tableau ? : Sites de décharge des Nations Unies, des municipalités et des sous-traitants, et niveaux de contrôle

Nom du site de décharge	Localisation	Étanchéité	Couverture active	Collecte des lixiviats	Traitement des lixiviats	Contrôle du méthane	Sécurisé (par ex. clôturé)	Activités de récupération	Inspections/ contrôles
Décharge ONU 1	Camp de l'ONU à Gao	O	O	O	N	N	O	N	O
Décharge ONU 2	Camp de l'ONU à Tombouctou	O	O	O	N	N	O	N	O
Site de décharge ONU 3	Bamako	O	O	O	N	N	O	N	O
Décharge municipale 1	Bamako	N	O	N	N	O	O	O	
Décharge municipale 2	Gao	O	O	N	N	N	O	O	
Décharge de sous-traitant 1	Bamako								
Décharge de sous-traitant 2	Gao								
Décharge à cendres de sous-traitant 1	Bamako								
Décharge à cendres de sous-traitant 2	Gao								

4.6 Installations de recyclage

Lister toutes les installations de recyclage utilisées par la mission et les sous-traitants, ainsi que les déchets recyclés en ces lieux. Indiquez si ces sites ont été inspectés au cours des x derniers mois en précisant la date.

Exemples et suggestions :

Nom de l'installation	Emplacement	Flux de déchets recyclés	Inspections/contrôles
R. Bloggs recycling	Goma	Verre, bouteilles PET	O
Alu-recycle	???, Rwanda	Ferrailles, canettes en aluminium	N
Plastico	Goma	Tous contenants en plastique, bâches plastique	O

5 PROCÉDURES DE GESTION DES DÉCHETS

La présente section décrit en détail toutes les procédures de gestion des déchets mises en œuvre au sein de la mission afin de broser un tableau clair du système de gestion des déchets.

5.1 Instructions permanentes relatives à la gestion des déchets

Énumérer toutes les instructions permanentes concernant la gestion des déchets dans le cadre du plan éponyme. En règle générale, les éléments suivants devraient être en place : des instructions permanentes pour la gestion des déchets solides, d'autres pour la gestion des déchets dangereux et d'autres encore pour la gestion des déchets médicaux, bien que les trois puissent être combinées en un document unique. Cela nécessiterait toutefois la collaboration des unités pertinentes pour chaque type de déchet (p. ex., groupe du génie, groupe de la mise au rebut, groupe médical). D'autres instructions permanentes pertinentes pourraient couvrir les opérations de nettoyage et la gestion de la chaîne d'approvisionnement (p. ex. les produits périmés).

Les missions dans lesquelles des instructions permanentes n'ont pas été développées trouveront un modèle à l'annexe ??

Exemples et suggestions :

<p>Les instructions permanentes suivantes, concernant la gestion des déchets, ont été approuvées pour la mission (nom de la mission) et figurent à l'annexe ??</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Instructions permanentes - Tri, collecte, transport, traitement et élimination des déchets solides,</i>2. <i>Instructions permanentes - Groupe de la mise au rebut - Pour la collecte et le stockage des déchets dangereux et autres matières à éliminer,</i>3. <i>Instructions permanentes - Groupe médical - Déchets médicaux,</i>4. <i>Instructions permanentes - Groupe du génie - Services de gestion des installations et des camps,</i>5. <i>Instructions permanentes - Gestion de la chaîne d'approvisionnement,</i>6. <i>Autre ?</i>

5.2 Classification et évaluation des déchets

5.2.1 Définition des déchets

Aux fins de la présente mission, les déchets du plan de gestion des déchets sont définis comme suit :

« Toute substance, agent, effluent, objet, matière ou équipement devant être mis au rebut, détruit ou éliminé, qui a été généré par toute opération, activité ou procédure d'une mission des Nations Unies. Ils ne comprennent pas le matériel ou l'équipement traité conformément aux directives du Département de l'appui aux missions concernant l'aliénation des biens dans les missions des Nations Unies sur le terrain, sauf lorsque le résultat de ce processus est l'aliénation » (Section F: Terms and definitions para 83, DPKO/DFS Waste Management Policy for Field Missions).

5.2.1.1 Déchets dangereux

Pour la présente mission, les déchets dangereux du plan de gestion des déchets sont définis comme suit :

« Déchets susceptibles de causer des dommages à la santé humaine ou à l'environnement et qui nécessitent des précautions lors de leurs stockage, manipulation, transport ou élimination en raison de leurs toxicité, corrosivité, inflammabilité ou réactivité » (Section F: Terms and definitions para 83 DPKO/DFS Waste Management Policy for Field Missions).

5.2.2 Identification des flux de déchets et évaluation de leur production

Décrire brièvement la méthode d'identification et d'évaluation de la production des divers flux de déchets produits par la mission et présenter les résultats sous forme de tableau ou de graphique (p. ex., un diagramme circulaire) pour les déchets solides et dangereux. Idéalement, s'inspirer des données recueillies pour le Plan d'action pour l'environnement de la mission au titre du pilier « déchets », en utilisant le modèle Excel fourni à l'appui des méthodes d'estimation.

Exemple et suggestions 1 – Flux de déchets non dangereux, c'est-à-dire les déchets solides ordinaires :

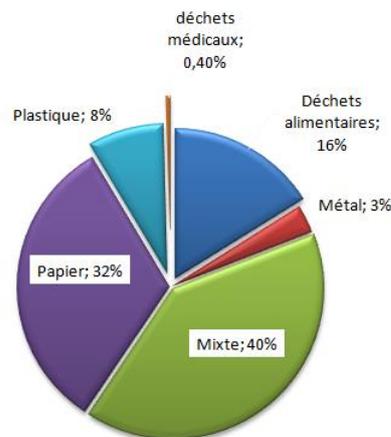
La mission a produit les flux suivants de déchets non dangereux :

- ✓ Déchets alimentaires,
- ✓ Canettes en aluminium,
- ✓ Verre,
- ✓ Plastique,
- ✓ Métal,
- ✓ Papier/carton,
- ✓ Mixte,
- ✓ Matelas usagés,
- ✓ Boucliers antiémeutes et gilets pare-balles dont la date de péremption est dépassée,
- ✓ Rations périmées et/ou abîmées,
- ✓ Déchets de bois/meubles,
- ✓ Etc.

Les estimations de volume (m³) et de poids (kg) des flux de déchets non dangereux produits sont calculées sur la base de l'approche suivante :

- ✓ Un test de six jours a été mené en neuf points de collecte de déchets choisis, à raison de trois fois par an, en janvier, mai et octobre. Pour chaque jour, tous les flux de déchets ont été triés par type et placés dans des conteneurs séparés. Chaque type de déchet a ensuite été pesé, le poids du conteneur a été soustrait et le résultat enregistré. Cette opération a été répétée chaque jour, le poids moyen étant calculé pour chaque flux de déchets sur une base quotidienne et saisonnière.

Les estimations de production de déchets solides en poids, en volume et en pourcentage pour la mission ont été obtenues ont permis d'établir le diagramme en secteurs suivant :



L'estimation de la production de déchets solides doit répondre aux exigences énoncées dans le document d'orientation « Collecte de données sur la performance environnementale et l'évaluation des risques » (Manual 2.0: Environmental performance and risk assessment data gathering).

Exemple et suggestions 2 – Flux de déchets dangereux:

La mission a produit les flux de déchets dangereux suivants :

- *Batteries de véhicules, autres batteries,*
- *Déchets d'équipements électriques et électroniques,*
- *Déchets de produits pétroliers, huiles et lubrifiants,*
- *Filtres à huile usagés,*
- *Ampoules fluorescentes,*
- *Pneus usagés,*
- *Ferraille,*
- *Déchets biomédicaux, y compris les déchets infectieux et contaminés, les objets tranchants et des médicaments liquides et solides périmés,*
- *Produits chimiques périmés,*
- *Sols pollués,*
- *Matières radioactives,*
- *Réactifs de laboratoire,*
- *Mercure et équipements contenant du mercure,*
- *Solutions et films radiographiques,*
- *Cendres d'incinération,*
- *Etc.*

Les estimations de volume (m3), de poids (kg) ou de quantité pour chaque type de flux de déchets dangereux sont calculées.

L'estimation de la production de déchets dangereux doit être conforme aux exigences énoncées dans le document d'orientation « Collecte de données sur la performance environnementale et l'évaluation des risques » (Manual 2.0: Environmental performance and risk assessment data gathering).

Le diagramme en secteurs suivant illustre la quote-part que représente chaque type de déchets dangereux :

Insérer un diagramme en secteurs comme dans l'exemple précédent.

5.3 Réduction des déchets et gestion de la chaîne d'approvisionnement

La réduction globale des déchets est un objectif primordial dans l'ensemble des installations et missions de l'ONU. Il est donc d'une importance capitale de fournir des informations claires sur la manière dont la réduction des déchets sera réalisée au sein de votre mission.

Préciser les efforts déployés par la mission pour minimiser la production de déchets et les mesures prises concernant la gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement, dans le strict respect des règles et règlements en vigueur, afin d'éviter les surplus de certains produits, en particulier des matières à dates de péremption courtes.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Les achats de matériels pour la mission sont basés autant que possible sur un strict principe de « taux d'utilisation », afin de réduire les surplus et l'accumulation de stocks de produits périmés,*
- ✓ *La préférence est donnée aux fournisseurs qui proposent des « systèmes de reprise »,*
- ✓ *Un registre est tenu pour les achats de matières dangereuses, ces dernières étant systématiquement remplacées dans la mesure du possible et conformément aux règles et règlements en vigueur par d'autres moins dangereuses,*
- ✓ *Quelles sont les mesures mises en œuvre pour réduire les impressions, l'utilisation de l'eau pour limiter les déchets de contenants de plastique et les emballages des fournisseurs ?*
- ✓ *Autre ?*

5.4 Tri, confinement et collecte des déchets solides non dangereux

Décrire la procédure et les exigences relatives au tri des déchets solides non dangereux, les divers systèmes de confinement de ces déchets au sein de la mission et le processus de collecte et de transport - interne, sous-traitance, contingents, etc.

Mentionner toutes les campagnes de sensibilisation menées et les détailler dans la section pertinente ci-après.

Exemples et suggestions : tri et confinement

Le tri des déchets est encouragé par des bacs de confinement portant un code couleur, placés dans les installations de l'ONU, les camps des contingents et les sites de gestion des déchets des sous-traitants.

Les bacs existent en quatre tailles :

- ✓ *Bacs intérieurs de 25 l (bureaux, installations, etc.),*
- ✓ *Bacs à roulettes de 60 l avec couvercles à charnière, regroupés dans toutes les installations de l'ONU et dans les camps des contingents afin de faciliter le tri et la collecte préalable des déchets dans les camps,*
- ✓ *Poubelles à roulettes de 240 l et 360 l, avec couvercles à charnière, regroupées dans des points de collecte spécialement conçus pour les déchets.*

Le système de code couleurs pour le tri des déchets est le suivant (tous les sacs doivent être biodégradables dans la mesure du possible) :

- ✓ *Jaune - Verre, métaux et aluminium - sacs jaunes,*
- ✓ *Noir - Déchets alimentaires et organiques - sacs noirs,*
- ✓ *Bleu - Papier et carton - sacs bleus,*
- ✓ *Vert - Bouteilles PET, plastiques, emballages en plastique - sacs verts,*
- ✓ *Rouge - Risque biologique - déchets médicaux - sacs rouges (ces déchets sont couverts dans la section suivante),*
- ✓ *Rose - Déchets mixtes - sacs transparents.*

Des étiquettes identifiant le type de déchets sont apposées sur les trois côtés des bacs de couleur. Les modèles d'étiquettes sont détaillés ci-dessous :

Figure ? : Modèle d'étiquettes pour bacs à code couleur

(À PLACER ICI)

Une campagne de sensibilisation spécifique (voir section ????) visant à encourager un tri effectif des déchets sera mise en œuvre à travers :

- ✓ *Des actions de familiarisation des nouveaux membres du personnel de l'ONU, des sous-traitants et des relèves des contingents militaires et de police avec la problématique environnementale,*
- ✓ *L'apposition d'affiches autour de toutes les installations de la mission et des camps des contingents,*
- ✓ *D'autres initiatives de sensibilisation (p. ex. des campagnes téléphoniques et des journées d'information sur les déchets, etc.).*

Exemples et suggestions : collecte et transport

- ✓ Les déchets solides sont collectés dans chaque camp en des points de collecte précis, constitués d'une cage de confinement métallique couverte, de 4m x 3m, installée de façon à accueillir dix bacs à roulettes d'une capacité de 240L/360L, selon le volume des flux de déchets sur place, et fermée à clé pour éviter toute intrusion de personnes et d'animaux,
- ✓ La collecte est effectuée par des véhicules couverts, bâchés ou fermés, équipés de compacteur, appartenant à des sous-traitants ou à l'ONU, et d'une capacité de 10 à 20m³. Le tableau ? fait mention du nombre de véhicules de collecte dans chaque secteur,
- ✓ Tous les véhicules font l'objet d'inspections et d'interventions de maintenance régulières, parfaitement documentées et consignées.

Tableau ? : Véhicules de collecte des déchets solides par secteur

Secteur	Bangui	Nord	Est	Ouest
Nombre de camions (Volume 10-20m ³)	3	5	3	6

- ✓ Afin de réduire le volume des déchets, des broyeurs manuels de bouteilles et de canettes sont placés à chaque point de collecte des déchets et tous les matériaux en carton (par exemple les boîtes) doivent être remis à plat avant collecte. Les matériaux en carton non remis à plat seront refusés,
- ✓ Tous les déchets sont sortis des poubelles dans les sacs à codage couleur évoqués dans la section précédente,
- ✓ Les volumes de déchets sont validés à l'aide du bordereau ou manifeste de transfert de déchets par ? dans les installations de l'ONU et par le coordonnateur pour les questions environnementales dans les camps de contingents. Ces documents sont essentiels pour garantir un transfert des déchets du producteur à l'éliminateur en passant par la chaîne de transport et leur traitement avec soin et diligence. Un exemple de bordereau de transfert de déchets est présenté à l'annexe ? et mentionne le résultat de la pesée à la sortie ?
- ✓ L'ensemble du personnel responsable du chargement et de la conduite des véhicules de collecte doit porter l'équipement de protection individuelle approprié, notamment :
 - Une salopette, une veste à haute visibilité, des bottes à embout d'acier et des gants,
 - Lors du chargement ou du transfert de déchets liquides, des lunettes de sécurité ou une visière,
- ✓ Autre ?

5.5 Tri, confinement, collecte et stockage des déchets dangereux

Décrire les procédures et les exigences relatives au tri, au confinement, à la collecte et au stockage approprié des matières et déchets dangereux, afin d'éviter toute interaction entre des éléments potentiellement incompatibles. Cela devrait inclure le stockage hors sol, idéalement dans une zone de stockage couverte et convenablement close, afin d'éviter toute contamination du sol. Chaque type de matière/déchet dangereux doit être clairement étiqueté et accompagné de la fiche technique santé-sécurité décrivant toutes les spécifications et procédures d'urgence, visiblement apposée devant la matière/le déchet. Des trousseaux d'urgence en cas de déversement et des moyens appropriés de prévention des incendies devraient être disponibles sur les lieux de stockage, et tous les travailleurs sont tenus de porter l'équipement de protection individuelle approprié, en fonction du type de matériel à traiter.

Mentionner toutes les campagnes de sensibilisation qui ont été menées, en renvoyant à la section pertinente ci-après pour plus de détails.

Exemples et suggestions :

Les procédures de tri et de collecte des déchets dangereux et leur stockage approprié sont précisées dans le tableau ci-dessous?

Tableau ? : Collecte et stockage des déchets dangereux

Type de déchets dangereux	Méthode de collecte	Emplacement de stockage	Destinée finale
Batteries de véhicules	Livraison par les contingents/installations au groupe de la mise au rebut	Groupe de la mise au rebut	Recyclage par le sous-traitant
Carburants, huiles et lubrifiants	Collecte directe par le sous-traitant auprès des contingents/installations	Camps des contingents/groupe de la mise au rebut	Recyclage par le sous-traitant
Produits chimiques	Livraison par les contingents/installations au groupe de la mise au rebut	Tri approprié au groupe de la mise au rebut	Traitement chimique
Cartouches d'encre	Collecte dans le cadre du cycle des déchets solides	Groupe de la mise au rebut	Dispositif de reprise par le fournisseur
Produits pharmaceutiques périmés Etc.	Collecte dans le cadre du cycle des déchets solides	Groupe de la mise au rebut	Incinération/encapsulage
Pneus usagés			
Déchets d'équipements électriques et électroniques			

- ✓ Un inventaire des déchets dangereux sera tenu pour l'ensemble des déchets dangereux sur chaque site avant transfert au site de décharge, puis aux sous-traitants,
- ✓ Le transport des déchets dangereux nécessitera un ordre de service spécifique décrivant les déchets à transporter et portant des renseignements sur les risques et les mesures prises pour atténuer ces risques,
- ✓ Les déchets biomédicaux, y compris les produits médicaux et pharmaceutiques et les médicaments périmés, les produits tranchants et les déchets infectés, seront triés dans des contenants rouges, spécifiques aux produits présentant des risques biologiques ou aux objets pointus et tranchants, puis transportés dans des sacs à déchets rouges ou leurs contenants spécifiques,
- ✓ Les déchets biomédicaux sont collectés dans tous les centres de santé et hôpitaux civils et militaires puis transportés par le sous-traitant jusqu'au site de gestion des déchets/groupe médical/ groupe de la mise au rebut pour incinération,
- ✓ Tous les déchets dangereux seront triés en fonction de leur type et de leur compatibilité (p. ex. produits corrosifs, oxydants, acides, alcalins, matières toxiques et inflammables, etc.) hors sol, sur des palettes, dans un espace clos,
- ✓ Les déchets dangereux seront convenablement étiquetés et entreposés avec une fiche technique santé-sécurité (FTSS) appropriée,
- ✓ Tout déchet non identifié sera placé en quarantaine sur le site de stockage des déchets dangereux et fera l'objet d'un échantillonnage et de tests pour confirmer la présence ou non de composants dangereux,
- ✓ Lors du chargement ou du transfert de liquides dangereux en plus de l'équipement de protection individuelle standard, le personnel portera une combinaison anti-éclaboussures. Vérifier la disponibilité de l'équipement de protection individuelle auprès du groupe de l'hygiène et de la sécurité du travail,
- ✓ Un plan d'intervention d'urgence sera préparé et tout le personnel autorisé sera informé des procédures d'urgence en cas d'accident ou de déversement et formé à ces procédures,
- ✓ L'équipement et le matériel d'intervention d'urgence sont disponibles dans le véhicule de transport et sur le site de stockage des déchets dangereux.

5.6 Réutilisation, recyclage et valorisation des déchets

5.6.1 Réutilisation des déchets

Décrire la procédure et les exigences relatives à toute réutilisation des déchets au sein de la mission;

Exemples et suggestions :

- ✓ Certains déchets de bois sont envoyés à ?, puis triés et réutilisés en tant que... ? (par exemple à Gao au Mali, le contingent néerlandais les a livrés à des villages voisins avec l'aide du groupe de l'environnement, mais cela ne s'est produit que là-bas,
- ✓ Une partie des pneus usagés est déchiquetée et réutilisée comme revêtement de sol pour les aires de jeux pour enfants,
- ✓ Certaines bouteilles PET ont été utilisées pour la construction de ...,
- ✓ Une partie du papier a été réutilisée pour la fabrication de briquettes,
- ✓ Autre ?

5.6.2 Systèmes de reprise

Décrire les procédures et exigences relatives aux systèmes de reprise appliqués par les fournisseurs.

Exemples et suggestions :

- ✓ Les cartouches d'imprimante sont collectées par le fournisseur de matériel informatique, puis reconditionnées et réutilisées,
- ✓ Les carburants et lubrifiants sont recueillis par le fournisseur, retraités et utilisés comme combustible d'incinérateur,
- ✓ Tous les ordinateurs de mission sont repris par le fournisseur ?
- ✓ Autre ?

5.6.3 Recyclage

Décrire les procédures et exigences relatives au recyclage des déchets.

Exemples et suggestions :

- ✓ À Bamako, tous les contenants en plastique et bouteilles PET sont envoyés à Sotroplast Ltd par l'entreprise de traitement des déchets Ecolog, en vue de leur broyage, lavage puis extrusion sous forme de tuyaux et conduits électriques plastiques. Les matériaux plastiques sont livrés par le sous-traitant en charge des déchets solides sur une base mensuelle. À illustrer de photos du processus et indiquer le volume de matériaux traité sur cette base,
- ✓ Le recyclage des canettes de boisson en aluminium est réalisé par Alumetals Ltd dans le but de produire des lingots d'aluminium pour la revente, etc.,
- ✓ Les déchets de produits pétroliers, d'huiles et de lubrifiants sont envoyés pour raffinage en vue de leur utilisation soit comme combustible, soit comme ?????,
- ✓ Les batteries au plomb-acide des véhicules sont vidées de leur acide dans des conteneurs de stockage appropriés, puis vendues à un sous-traitant local où elles sont démontées manuellement pour permettre la séparation du plomb et du plastique,
- ✓ Autre recyclage ?

5.6.4 Exportation de déchets vers des installations spécialisées

Décrire la procédure et les exigences relatives à l'exportation de déchets vers des installations spécialisées externes et préciser où et comment les documents d'exportation et d'autorisation sont archivés.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Les déchets d'équipements électriques et électroniques sont regroupés sur le site central du groupe de la mise au rebut dans des conteneurs de 20 pieds qui, une fois remplis, sont exportés vers WasteSort Inc. à Entebbe pour y être démontés, triés et recyclés. Toutes les cargaisons sont exportées en tant que déchets électroniques, auquel cas elles sont traitées conformément à la Convention de Bâle via un mécanisme de consentement préalable donné en connaissance de cause (PIC), ou en tant qu'articles électroniques réutilisables, ce qui permet de passer outre ce mécanisme,*
- ✓ *Autres déchets exportés?*

5.6.5 Valorisation des déchets

5.6.5.1 Compostage

Décrire la procédure et les exigences relatives au compostage au sein de la mission et la façon dont elles sont mises en œuvre et contrôlées. Il peut s'agir d'études pilotes ou à grande échelle, centralisées ou menées dans des installations de l'ONU ou les camps des contingents.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Toutes les matières organiques et une partie des déchets de papier/carton sont envoyées au site de compostage de l'ONU ou à la décharge du sous-traitant pour y constituer un andain simple, aéré, à vis ou un compostage rotatif. ...Au total, quatre sites dans les secteurs,*
- ✓ *À l'arrivée, les matières organiques sont pré-triées pour éliminer tous les contaminants tels que les métaux, les plastiques et le verre, puis mélangées à d'autres matières en vrac pour répondre à une recette de matière première prédéterminée, respectant les ratios carbone/azote optimaux (25:1- 30:1),*
- ✓ *Le carton et le papier sont déchiquetés avant d'être stockés puis combinés à d'autres matières premières,*
- ✓ *Le mélange est ensuite placé dans le système d'andains et, conformément aux instructions permanentes relatives au compostage, régulièrement retourné, mesuré (p. ex. température, humidité), traité et contrôlé tout au long du processus de compostage,*
- ✓ *Les cycles de compostage s'étendent de 21 à 45 jours et lorsque le seuil d'activité biologique réduite est atteint, signe de maturité, le compost est déplacé vers la zone finale de séchage pendant environ 2 semaines,*
- ✓ *Une fois séché, le compost final est placé dans des sacs de 20 kg et stocké jusqu'à ce qu'il soit distribué dans les installations de l'ONU, les camps des contingents ou aux communautés locales comme engrais agricole,*
- ✓ *Des registres exhaustifs sont tenus sur les quantités de matières organiques arrivant dans l'aire de compostage et la quantité de compost produit.*

5.6.5.2 Récupération d'énergie

Décrire la procédure et les exigences relatives à la récupération d'énergie à partir des déchets (p. ex. combustion pour transformation en énergie, biogazéification ou pyrolyse) effectuée au sein de la mission et comment celles-ci sont appliquées et contrôlées, notamment les éventuels problèmes de sécurité susceptibles de se poser.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Toutes les matières organiques sont placées dans un digesteur anaérobique et le biogaz produit par ce procédé est utilisé pour alimenter les groupes électrogènes électriques du site du sous-traitant qui gère les déchets,*
- ✓ *Le digesteur à biogaz est placé à une distance de XX mètres des logements/bureaux,*
- ✓ *Autre ?*

5.7 Incinération et élimination des cendres de déchets solides non dangereux

Décrire la procédure générale d'incinération et les exigences relatives aux déchets solides non dangereux dans la mission, notamment la température de fonctionnement (théorique et contrôlée) pour garantir des émissions non nocives, ainsi que les filtres et le processus de surveillance régulière des émissions (en particulier les rapports réguliers et les inspections/mesures ponctuelles) et les modalités de traitement des déchets dérivés des cendres.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Tous les déchets solides non valorisables, qui ne sont pas destinés à la réutilisation, au recyclage ou au compostage, sont incinérés dans les principaux sites de décharge de secteur de l'ONU, les sites du groupe de la mise au rebut et ceux des sous-traitants,*
- ✓ *Tous les déchets destinés à l'incinération doivent être stockés au sec,*
- ✓ *La taille de l'incinérateur utilisé dans chaque site est fonction de la quantité totale moyenne de déchets solides collectés sur les lieux couverts de ce site ou ce secteur, qui varie de 175 à 2000 kg/jour au cours de la mission (voir le tableau de la section ? ?),*
- ✓ *Tous les incinérateurs utilisent une conception à deux chambres, atteignant une température maximale de 1100°C avec un temps de rétention de 2 secondes, et ont recours à un supplément de diesel par connexion directe aux réservoirs ou à d'autres déchets hautement inflammables. Ce processus permet d'assurer un fonctionnement optimal de l'équipement et des niveaux d'exploitation et d'émissions respectant des normes sanitaires et opérationnelles internationales très strictes,*
- ✓ *Tous les incinérateurs auront des cheminées dépassant d'au moins 5 m la ligne de toit,*
- ✓ *Les émissions de tous les incinérateurs sont contrôlées régulièrement, par exemple le niveau d'oxyde d'azote (NOx), etc.,*
- ✓ *Tous les déchets à incinérer sont préalablement triés et combinés conformément à un mélange prédéterminé pour assurer une incinération aussi efficace que possible,*
- ✓ *Les cendres de déchets solides sont collectées et envoyées au site de décharge municipale, au site appartenant à l'ONU ou à celui du sous-traitant.*

5.8 Incinération et élimination des cendres des déchets médicaux

Décrire la procédure générale d'incinération et les exigences relatives aux déchets médicaux de la mission, en particulier la température de fonctionnement (théorique et contrôlée) pour garantir des émissions non nocives, ainsi que les filtres, le processus de contrôle habituel (notamment les rapports réguliers et les inspections/mesures ponctuelles) ainsi que les modalités de traitement des déchets dérivés des cendres.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Les déchets biomédicaux provenant des centres de santé et hôpitaux suivants des contingents sont incinérés par l'équipement d'incinération appartenant aux contingents agréé par le responsable de la gestion des déchets comme étant conforme aux spécifications minimales pour ce type d'incinération :*
 - *Hôpital indien de niveau III – secteur Est,*
 - *Hôpital argentin Niveau III – secteur Ouest,*
 - *Centre de santé chinois de niveau I - secteur Nord,*
 - *Etc.*
- ✓ *Les déchets de cendres biomédicales provenant des sites susmentionnés sont placés dans des fosses à cendres spécifiquement construites dans chaque camp de contingent et dotées d'un revêtement spécial pour les déchets médicaux, ou collectés par le sous-traitant en charge des déchets solides, puis acheminés à ?*
- ✓ *Les déchets biomédicaux provenant de tous les autres centres de santé et hôpitaux de la mission et des contingents sont collectés par le sous-traitant et transportés à son site de gestion des déchets pour y être incinérés,*
- ✓ *Les déchets de cendres biomédicales sont placés dans des fosses à cendres dotées d'un revêtement adéquat et spécialement construites à cet effet sur ces sites ou encapsulés dans un mélange de ciment, de sable et de gravier et envoyés dans une décharge externe,*
- ✓ *Chaque fosse réservée aux cendres est conçue pour une durée d'exploitation d'au moins trois ans et une fois pleine, elle est fermée par un couvercle de béton et recouverte d'une couche de terre. Les spécifications de conception complètes figurent à l'annexe ??*
- ✓ *Si les incinérateurs des centres de santé et des hôpitaux ne répondent pas aux spécifications minimales, les déchets médicaux doivent être envoyés aux incinérateurs de déchets solides appartenant à l'ONU et brûlés séparément, les cendres étant traitées de la manière susmentionnée.*

5.9 Incinération et élimination des cendres d'autres déchets dangereux

Décrire les procédures générales d'incinération et les exigences relatives aux déchets dangereux de la mission, en particulier la température de fonctionnement (théorique et surveillée) garantissant des émissions non nocives, ainsi que les filtres et processus habituels de surveillance des émissions (y compris les rapports réguliers et les inspections/mesures ad hoc) et les modalités de gestion des déchets dérivés des cendres.

Exemples et suggestions :

Toute une série de déchets dangereux sont incinérés avec des déchets non dangereux, conformément aux instructions permanentes relatives aux incinérateurs. Les déchets dangereux susceptibles d'être incinérés sont les suivants :

- ✓ *Les équipements de protection individuelle contaminés et les chiffons huileux,*
- ✓ *Les petites quantités de boues huileuses,*
- ✓ *Les filtres à huile/filtres de procédé,*
- ✓ *Les peintures (voir ci-dessous) desséchées du fait de l'enlèvement de leurs couvercles. Les boîtes métalliques peuvent être récupérées des cendres résiduelles et recyclées si tous les restes de peinture ont été détruits,*
- ✓ *Les déchets dangereux contenant des métaux lourds ne doivent JAMAIS être incinérés,*
- ✓ *Toutes les cendres provenant de l'incinération de déchets dangereux devraient être placées dans les fosses spécifiquement prévues à cet effet et accueillant les cendres de déchets médicaux.*

5.10 Mise en décharge

Décrire la procédure de mise en décharge à la mission en y incluant les exigences minimales relatives au revêtement imperméable, aux clôtures, etc., comme indiqué dans le manuel d'orientation du Plan d'action pour l'environnement.

Exemples et suggestions :

- ✓ Conformément à la hiérarchie de la gestion des déchets et à la stratégie de la mission, moins de 3 % du total des déchets solides produits par la mission sont mis en décharge,
- ✓ Les déchets incluent les cendres d'incinération des déchets solides, ???,
- ✓ Les déchets sont mis en décharge sur les sites suivants : ONU, décharges municipales, sous-traitants, etc.,
- ✓ Lorsqu'un site agréé ou approprié au niveau national n'est pas disponible en permanence, la MINUSCA éliminera ses déchets par enfouissement en tranchée (mesure à court terme appliquée en dernier recours absolu).

5.11 Traitement chimique des déchets dangereux

Décrire les procédures des traitements chimiques, telles que la neutralisation des produits chimiques dangereux ou l'assainissement des sols contaminés au sein de la mission.

Exemples et suggestions :

- ✓ Selon le type de produit chimique dangereux ou de contamination du sol, une gamme de traitements chimiques peut être appliquée pour permettre une élimination sûre, notamment :
 - **La dilution et neutralisation** : des acides ou produits alcalins sous forme de poudre ou de liquide sont dilués dans de l'eau dans des proportions de 10 à 50:1, puis de l'acide, citrique ou chlorhydrique, ou de la soude caustique (hydroxyde de sodium) est ajouté pour amener le produit à un pH compris entre 7 et 8. Le produit est ensuite déversé dans un réseau d'égouts ou sur une route goudronnée pour évaporation. Ce processus est appliqué à l'acide retiré des batteries de véhicules avant leur vente,
 - **L'hydrolyse alcaline** : le produit chimique est d'abord dilué dans de l'eau dans des proportions allant de 10 à 50:1, puis de la soude caustique est ajoutée pour atteindre un pH élevé (10-14). Le produit est conservé pendant plusieurs jours pour que les ingrédients actifs se décomposent/dénaturent. Après cette période, des produits acides sont ajoutés pour amener la solution à un pH compris entre 7 et 8, et le produit est alors déversé sur une route asphaltée pour évaporation,
 - La bioremédiation du sol, qui consiste à traiter les sols avec du savon noir, du fumier de poulet et

5.12 Autres méthodes de traitement, par exemple l'encapsulation

Décrire toute autre méthode de traitement ou d'élimination des déchets employée par la mission, en précisant les étapes et les situations dans lesquelles elle est utilisée.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Dans des circonstances particulières, les déchets suivants peuvent être encapsulés avant mise en décharge :*
 - *Les produits pharmaceutiques périmés qui ne peuvent pas être incinérés,*
 - *Les cendres de déchets biomédicaux,*
 - *Les matériaux bitumineux,*
 - *Certains produits chimiques dangereux, après mélange avec du sable pour convertir le liquide en boue.*
- ✓ *L'encapsulation consiste à combiner les produits susmentionnés avec une préparation à base de ciment, de sable et de gravier, afin de lier les matériaux les uns aux autres et d'obtenir un mélange dur. Pour ce faire, on utilise un moule spécialement conçu à cet effet ou des tuyaux de drainage en béton aux extrémités colmatées par des ronds à béton et du béton,*
- ✓ *Un concasseur spécialement conçu pour les tubes fluorescents et les ampoules électriques, comprenant un système de vide, des filtres à charbon et des filtres HEPA, sera utilisé pour assurer l'absorption et le confinement des vapeurs de mercure, laissant au final un mélange de poudre de verre susceptible d'être encapsulé pour élimination sur un site de décharge.*

5.13 Destruction des contenants métalliques et plastiques contaminés

Décrire la procédure de nettoyage et d'élimination des contenants contaminés pour faire en sorte qu'ils ne soient pas réutilisés.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Tous les contenants contaminés seront dépollués par un triple rinçage, puis détruits pour empêcher leur réutilisation,*
- ✓ *Le rinçage des contenants devra être effectué dans les zones qui collectent les eaux usées pour les acheminer à la station de traitement des eaux usées,*
- ✓ *Toutes les eaux de lavage seront traitées par le système de traitement des eaux usées,*
- ✓ *Les fûts métalliques seront conservés pour encapsulage ultérieur, tandis que les contenants plastiques seront déchiquetés à l'aide d'un broyeur mécanique, puis découpés ou percés pour empêcher leur réutilisation,*
- ✓ *Les plastiques ainsi obtenus sont stockés avec les autres plastiques durs en vue de leur recyclage.*

6 RAPPORTS SUR LES DÉCHETS, INSPECTIONS ET SUIVI

6.1 Rapports sur les déchets

Donner un aperçu sommaire du système de rapport sur les déchets et de la documentation en place à cet effet au sein de la mission. Se référer au tableau de bord environnemental, aux indicateurs de collecte des données concernant la gestion des déchets et à inventaire annuel entrepris à l'échelle du système des Nations Unies.

Exemples et suggestions :

La documentation et les rapports suivants sont établis pour la gestion des déchets :

- ✓ *Un rapport mensuel du sous-traitant en charge des déchets solides,*
- ✓ *Un rapport mensuel du registre des déchets médicaux,*
- ✓ *Un rapport mensuel du registre des déchets dangereux du groupe de la mise au rebut,*
- ✓ *Des rapports mensuels de suivi des sous-traitants en charge des déchets dangereux,*
- ✓ *Un rapport mensuel de vérification des déchets sur la base des bordereaux de transfert des déchets,*
- ✓ *Un rapport annuel sur la gestion des déchets,*
- ✓ *Un inventaire annuel des déchets,*
- ✓ *Un rapport sur la performance environnementale et le système de gestion des risques en matière de déchets.*

Les rapports susmentionnés ont pour objet :

- ✓ *De confirmer l'exactitude des informations communiquées,*
- ✓ *De garantir une mise en œuvre correcte du plan de gestion des déchets et le respect des normes,*
- ✓ *De suivre la production de déchets et les flux spécifiques afin d'identifier les tendances et les domaines prioritaires à améliorer,*
- ✓ *De produire des statistiques clés pour les rapports annuels,*
- ✓ *De rendre compte des conclusions à la direction de la mission et du Siège.*

6.1.1 Rapport du sous-traitant en charge des déchets solides

Décrire la procédure de rapport du sous-traitant chargé des déchets solides, conformément aux exigences de l'énoncé des besoins et du cahier des charges et aux obligations contractuelles.

Exemples et suggestions :

Le sous-traitant chargé de la gestion des déchets solides présente un rapport mensuel au chef du groupe de la gestion des installations, au responsable de la gestion des déchets (rapport également accessible au groupe de l'environnement), comprenant les éléments suivants :

- ✓ *Le volume de déchets collectés au cours du mois ?*
- ✓ *Les types ou caractéristiques des déchets par site ?*
- ✓ *Les pourcentages par type de traitement des déchets (incinération, traitement alternatif, mise en décharge) ?*
- ✓ *Les volumes destinés à la réutilisation, au recyclage et à la valorisation ?*
- ✓ *Le volume de matières décomposables pour le compostage et le volume de compost produit ?*
- ✓ *Le registre d'incinération et les fiches de mesure des émissions ?*
- ✓ *Les registres de maintenance des équipements ?*
- ✓ *Les exigences ou problèmes particuliers ?*

Le rapport mensuel est remis avec les factures du mois et l'ensemble des pièces justificatives. Le format précis du rapport du sous-traitant figure à l'annexe ?

6.1.2 Rapport mensuel du registre des déchets médicaux

Un rapport mensuel détaillant l'état et le volume des déchets médicaux produits par les centres de santé et les hôpitaux devrait être fourni.

Exemples et suggestions :

Le rapport mensuel du registre des déchets médicaux liste tous les déchets médicaux produits par les centres de santé et les hôpitaux au cours du mois :

- ✓ *Le volume de déchets médicaux générés, ventilé par type et par centre de santé ou hôpital,*
- ✓ *Le volume de produits pharmaceutiques et d'équipement médical périmés, par type et par centre de santé ou hôpital,*
- ✓ *Les exigences ou problèmes particuliers ?*

6.1.3 Rapport mensuel du registre des déchets dangereux du groupe de la mise au rebut

Un rapport mensuel devrait être fourni, détaillant l'état et les volumes des matières dangereuses et leur gestion dans les sites du groupe de la mise au rebut.

Exemples et suggestions :

Le rapport mensuel du registre des déchets dangereux du groupe de la mise au rebut liste toutes les matières dangereuses entrant et sortant du site du groupe au cours du mois.

- ✓ *Le volume de déchets dangereux qui y sont arrivés, par type et par site/contingent ?*
- ✓ *Le volume de déchets dangereux qui sont sortis du site, par type et par destination/sous-traitant ?*
- ✓ *Le volume et le type de déchets dangereux traités en vue de leur élimination (p. ex. traitement chimique, encapsulage, etc.) ?*
- ✓ *Toute autre exigence liée aux traités internationaux relatifs à l'élimination des déchets dangereux,*
- ✓ *Les exigences ou problèmes particuliers ?*

6.1.4 Rapports mensuels de suivi des sous-traitants chargés de la gestion des déchets dangereux

Décrire la procédure de rapport des sous-traitants chargés de la gestion des déchets dangereux, conformément aux exigences de l'énoncé des besoins et du cahier des charges et aux obligations contractuelles.

Exemples et suggestions :

Chaque sous-traitant en charge de la gestion de déchets dangereux établit un rapport mensuel de suivi destiné au chef du groupe de la cession du matériel, du groupe de la gestion des installations et au responsable de la gestion des déchets (rapport également accessible au groupe de l'environnement), comprenant les éléments suivants :

- ✓ *Le volume et type des déchets dangereux, des rebuts ou des déchets non dangereux classés comme déchets non domestiques réceptionnés par le sous-traitant,*
- ✓ *Les paiements effectués pour les déchets réceptionnés,*
- ✓ *Le contrôle de la méthode de stockage, de transport et d'élimination finale des déchets dangereux, des rebuts ou des déchets non dangereux réceptionnés et classés comme déchets non domestiques,*
- ✓ *Les exigences ou problèmes particuliers ?*

6.1.5 Rapport mensuel de vérification des déchets sur la base des bordereaux de transfert des déchets

Décrire le système de vérification croisée des bordereaux de transfert de déchets du sous-traitant avec ceux du groupe de la gestion des installations et du groupe de la mise au rebut, ainsi que la procédure de vérification finale pour l'approbation déclenchant le paiement du sous-traitant.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Tous les bordereaux de transfert de déchets reçus des sous-traitants chargés des déchets solides et des déchets dangereux font l'objet d'un contrôle croisé avec les dossiers détenus par le groupe de la gestion des installations et du groupe de la mise au rebut pour vérification des factures ou des reçus de paiement et approbation finale.*

6.2 Inspections de la performance environnementale et du respect des normes

Décrire les inspections de la performance environnementale et du respect des normes concernant le système de gestion des déchets de la mission et la manière dont les résultats de ces inspections seront communiqués et pris en compte.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Des inspections en matière environnementale sont effectuées régulièrement pour s'assurer que toutes les installations de l'ONU et des sous-traitants, des contingents militaires et de police et leur personnel respectent les normes environnementales, conformément à la politique environnementale du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions applicable aux missions des Nations Unies sur le terrain,*
- ✓ *Toute non-conformité ou impact environnemental résultant d'une prestation médiocre fait l'objet de mesures correctives et d'une vérification adéquate et opportune visant à établir que le problème a été réglé de façon satisfaisante,*
- ✓ *Si des mesures correctives sont identifiées pour le sous-traitant, la section qui gère le contrat ainsi que le groupe de la gestion des marchés devraient participer au suivi officiel.*

6.3 Inspections des prestations et de la conformité du sous-traitant en charge des déchets

Décrire la procédure d'inspection permettant d'évaluer les prestations du sous-traitant chargé des déchets ainsi que le respect du plan de gestion des déchets et du contrat spécifique relevant de sa responsabilité. Il s'agira entre autres d'examiner leurs indicateurs clefs de performance spécifiques.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Tous les sous-traitants en charge de la gestion des déchets et leurs installations font l'objet d'inspections régulières pour s'assurer de la qualité de leurs prestations et de leur respect des indicateurs clés de performance spécifiques et des modalités et objectifs généraux de leurs contrats,*
- ✓ *Toute non-conformité ou gestion médiocre des déchets peut faire l'objet de mesures correctives assorties d'une vérification adéquate et opportune visant à établir que le problème a été réglé de façon satisfaisante, ou d'une demande de dommages-intérêts forfaitaires pour services ne donnant pas satisfaction,*
- ✓ *En cas de mesures correctives imposées au sous-traitant, la section en charge de la gestion du contrat ainsi que le groupe de la gestion des marchés devraient participer au suivi officiel,*
- ✓ *Les modalités d'indemnisation forfaitaire sont énoncées dans le contrat conclu et toute réclamation doit être présentée par écrit au sous-traitant en expliquant le motif de la réclamation,*
- ✓ *L'entrepreneur disposera d'un délai de XX jours à compter de la réception de la réclamation pour expliquer pourquoi cette réclamation n'a pas lieu d'être.*

6.4 Examen du plan de gestion des déchets

Décrire les modalités d'examen de la gestion des déchets et les groupes/personnes responsables de cet examen. Celui-ci devrait être mené au moins une fois par an ou lorsqu'un changement majeur est apporté à l'approche de gestion des déchets. L'examen devrait être fondé sur le cycle « Préparer-Faire-Vérifier-Agir » qui devrait assurer une rétroaction au système pour assurer un cycle continu d'amélioration des opérations des résultats.

Exemples et suggestions :

Le système de gestion des déchets de la mission doit s'adapter aux changements pertinents, par exemple en cas :

- ✓ *De modifications apportées aux lois et règlements nationaux,*
- ✓ *De changements dans les politiques et les procédures d'établissement de rapports de l'ONU,*
- ✓ *De changements dans les opérations ou les activités de la mission,*
- ✓ *De changements dans l'approche de la gestion des déchets des missions, en raison des lacunes relevées ou de possibilités d'amélioration,*
- ✓ *De développement d'infrastructures en interne ou externe (p. ex. nouvelles installations de recyclage, etc.).*

L'équipe de gestion des déchets de la mission devrait procéder au moins une fois par an à l'examen de ce plan de gestion des déchets

7 FORMATION

Énumération des types de formation qui ont été ou seront dispensés en matière de gestion des déchets, ainsi que des personnes qui en bénéficieront.

Exemples et suggestions :

Les formations suivantes sont dispensées pour la gestion des déchets :

- ✓ Une formation thématique à la gestion des déchets, y compris à l'évaluation des risques, destinée aux responsables de la gestion des déchets, au groupe de la gestion des installations, au groupe de la mise au rebut, aux spécialistes des questions d'environnement et à d'autres membres du personnel des Nations Unies impliqués dans la gestion des déchets,
- ✓ Une formation à l'utilisation de l'incinérateur, assurée par le fournisseur pour les sous-traitants et le responsable de la gestion des déchets,
- ✓ Une formation aux méthodes de compostage, destinée aux sous-traitants, au groupe de la gestion des installations et au spécialiste des questions d'environnement,
- ✓ Une formation des coordonnateurs pour les questions environnementales des contingents militaires et de police,
- ✓ Des formations initiales aux questions environnementales pour les relèves des contingents militaires et de police,
- ✓ D'autres formations spécifiques aux méthodes de réduction de la pollution.

Le matériel de formation comprend :

- ✓ Des vidéos de sensibilisation à la gestion des déchets,
- ✓ Des affiches en différentes langues, avec photos,
- ✓ Un kit de formation PowerPoint de sensibilisation aux déchets,
- ✓ Des documents d'orientation spécifiques,
- ✓ Des cours en ligne,
- ✓ Des cours Webex.

8 CAMPAGNES DE SENSIBILISATION

Décrire toutes les campagnes de sensibilisation menées par la mission pour améliorer le tri et la gestion des déchets.

Exemples et suggestions :

Les campagnes de sensibilisation suivantes ont été menées :

- ✓ *Tri des déchets et 4R (réduire, réutiliser, recycler, récupérer),*
- ✓ *Qu'advient-il de vos déchets ?*
- ✓ *Intérêt du compostage,*
- ✓ *Traitement chimique utilisés en radiologie,*
- ✓ *Des affiches sont apposées en tous lieux.*

9 BUDGET DU PLAN DIRECTEUR ET CALENDRIER SOMMAIRE

Un budget et un calendrier sommaire du plan directeur peuvent être élaborés pour informer des coûts d'investissement stratégiques potentiels pour le système de gestion des déchets, comme les équipements, la construction ou l'assainissement des sites de décharge. Toutefois, il s'agira seulement d'un budget d'orientation, la budgétisation officielle se faisant à la fois dans le cadre du plan d'action pour l'environnement et des cycles budgétaires annuels.

Exemples et suggestions :

- ✓ *Le budget du plan directeur figure en ANNEXE. Le coût de la gestion des déchets est calculé pour le cycle budgétaire 2018/19,*
- ✓ *Les budgets estimatifs sont fournis pour les cycles budgétaires 2019-2022 avec les coûts d'investissement pour X équipements répartis sur une durée totale de cinq ans.*

Annexes