

## **Papiers de bureau et documents confidentiels** (type archives à détruire)

# *Protocole* **de prise en charge**

Compétent en matière de traitement et valorisation des déchets ménagers et assimilés, le Syvedac\* propose une solution gratuite aux administrations et professionnels de son territoire pour la reprise des papiers bureautiques (type archives) en vue de leur valorisation.

\* SYndicat pour la Valorisation et l'Élimination des Déchets de l'Agglomération Caennaise

### **Le traitement par valorisation matière pour *recyclage***

La loi sur la transition énergétique pour la croissance verte prévoit l'**obligation de tri à la source des papiers de bureau pour les entreprises et les administrations.**

Sur le plan réglementaire, les papiers ne peuvent pas être incinérés, puisqu'ils sont recyclables. Ils doivent donc faire l'objet d'une **valorisation matière.**

Dans ce modèle d'économie circulaire, les papiers bureautiques sont massifiés pour être ensuite dirigés en usine papetière et ainsi permettre leur recyclage en nouveaux papiers bureautiques, en papier destiné à la presse écrite et en papier/carton d'emballage.

### **Les papiers concernés**

**Cette filière vise spécifiquement les papiers bureautiques (type archives) et documents confidentiels.**

Si certains de ces papiers sont contenus dans des boîtes à archives en carton fin, celles-ci pourront être prises en charge **à la condition d'être séparées**, afin d'intégrer une filière spécifique au carton (en vue de leur recyclage en nouveaux emballages en carton).

**Les contenants en plastique (blisters, boîtes archive, classeurs, chemises plastifiées, ...) ne sont pas acceptés.**

Ils doivent être triés en amont, impérativement écartés des papiers et jetés avec les ordures ménagères dans les poubelles grises.



# Les papiers autorisés



**Feuilles blanches**



**Journaux sans blister**



**Magazines**



**Catalogues**



**Annuaire**



**Prospectus, mailings**



**Enveloppes avec ou sans fenêtre**



**Documents reliés avec reliures métalliques ou plastiques**



**Papiers en lamelles passés au broyeur**



**Chemises cartonnées, avec ou sans élastiques**



Les trombones et agrafes peuvent être laissés sur les documents



## Les papiers interdits

Papiers souillés, mouchoirs, classeurs, blisters, chemises plastifiées

# Les modalités de prise en charge

Il n'existe pas de collecte spécifique des papiers de bureau organisée et assurée par le Service Public de Prévention et Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés.

Le SYVEDAC propose donc aux administrations et professionnels du territoire un accès à un exutoire dédié pour le dépôt de ces papiers. L'entité concernée doit donc prévoir les moyens humains et matériels de chargement, transport et déchargement des papiers.

La prise en charge des papiers déposés est gratuite. Une attestation (équivalent d'un certificat de destruction) pourra être délivrée à l'entité, relative au poids de papier déposé (grâce à un dispositif de double pesée à l'entrée et la sortie de l'exutoire).

## Lieu de dépôt

L'exutoire désigné par le Syvedac est l'agence Veolia, située Z.I du Martray, avenue des Anglais à Giberville (14730).  
Un site Internet dédié vous donnera plus d'informations :

➔ [Site internet](#)

## Horaires de dépôt

Les dépôts pourront intervenir sur les créneaux horaires suivants :  
**du lundi au jeudi de 14h00 à 16h00**

## Avant le dépôt : préparez votre venue chez le repreneur

Prendre contact avec la personne référente de la société Veolia, Monsieur Nicolas GUILLOUËT au 06 26 80 97 65 afin de :

- Faire la demande de dépôt de papiers au nom du Syvedac
- Fournir les informations administratives usuelles sur l'entité émettrice de la demande de dépôt
- Indiquer les quantités estimatives de papiers à déposer (en poids ou volume)
- Fixer conjointement le jour et l'heure du dépôt sur le site Veolia
- Fournir l'immatriculation du véhicule utilisé pour le dépôt afin d'être identifié à l'entrée du site le jour du dépôt.

Formaliser ensuite la demande par email à M. Nicolas GUILLOUËT en veillant à mettre en copie Wendy CURTIUS ([w.curtius@syvedac.org](mailto:w.curtius@syvedac.org)), responsable valorisation des emballages ménagers, déchets verts et encombrants du SYVEDAC.

➔ [nicolas.guillouet@veolia.com](mailto:nicolas.guillouet@veolia.com)

# Jour du *dépôt* de vos papiers

S'assurer que les personnels chargés de l'apport sont munis des Equipements de Protection Individuelle (EPI) suivants : casque, veste ou chasuble haute visibilité et chaussures de sécurité. La société Veolia pourra compléter en cas d'EPI manquant.

- ✔ ***Se présenter à l'accueil du site*** afin de :
  - se signaler,
  - être identifié,
  - vérifier avec le personnel Veolia la conformité des EPI portés par les personnes qui procèdent à l'apport,
  - recevoir les consignes internes de sécurité propres au site,
  - être guidé vers la zone de dépôt
  
- ✔ ***Emprunter le pont bascule***  
pour effectuer une pesée d'entrée
  
- ✔ ***Se diriger vers la zone de dépôt*** en veillant au respect des règles internes de circulation et des consignes de sécurité
  
- ✔ ***Déposer les papiers sur la zone dédiée,***  
en séparant les cartons si l'apport en contient
  
- ✔ ***Emprunter à nouveau le pont bascule***  
pour effectuer une pesée de sortie
  
- ✔ ***Se présenter à la sortie du site***  
afin de récupérer les justificatifs de pesées

## Contact :

Pour tout complément d'information, vous pouvez joindre **Wendy CURTIUS**, responsable valorisation des déchets du SYVEDAC au **06 73 27 97 36**.

**LES  
DÉCHETS,  
TOUS  
CONCERNÉS !**

**Syvedac**  
Agissons durablement  
sur nos déchets

