

MINISTÈRE

DE

Luxembourg, le 25 AVR. 2008

L'ENVIRONNEMENT

Autorisation N°07/PT/09

LE MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT

Vu la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et à la gestion des déchets;

Vu la loi du 21 avril 1993 relative à l'agrément de personnes physiques ou morales privées ou publiques, autres que l'Etat pour l'accomplissement de tâches techniques, d'études et de vérification dans le domaine de l'environnement;

Vu le règlement grand-ducal du 13 novembre 2002 remplaçant l'annexe I de la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et la gestion des déchets et l'annexe IV du règlement grand-ducal du 11 décembre 1996 relatif aux déchets dangereux;

Vu l'arrêté ministériel N° 1/06/0182 du 28 janvier 2008 délivré par le Ministre de l'Environnement ;

Vu la demande du 08 août 2007, complétée en date du 21 décembre 2007, présentée par la société Luxcontrol s.a., au nom et pour compte de la société Novelis Luxembourg S.A., aux fins d'obtenir l'autorisation d'installer et d'exploiter un nouveau four dans la zone industrielle Riedgen, BP91, L-3401 Dudelange; que plus particulièrement l'autorisation est sollicitée pour les éléments suivants:

- ♦ un four de fusion d'une production annuelle d'environ 30.000 tonnes, comprenant une installation de traitement des fumées et servant comme installation de recyclage et valorisation de déchets;
- ♦ un dépôt d'une substance dangereuse classée Xn d'une capacité d'environ 10.000 kg;
- ♦ un dépôt d'une substance non-dangereuse d'une capacité de 2.000 kg;
- ♦ une nouvelle chargeuse sur pneu;

Vu le rapport N° 411/9777630 élaboré par l'organisme agréé TÜVRheinland, Köln concernant les émissions dans l'air de la société Novelis Luxembourg S.A. à Dudelange daté au 5 décembre 2007 et faisant partie intégrante du dossier de demande ;

Considérant que les aspects concernant la protection de l'air, de l'eau, du sol, du sous-sol, de la faune et de la flore ainsi que la lutte contre le bruit et l'élimination des déchets en provenance de l'exploitation même de l'établissement tombent aussi sous le champ d'application de la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés; que plus particulièrement des exigences y relatives sont formulées dans le cadre de l'arrêté ministériel délivré en vertu de cette loi ;



Vu le plan de situation et celui des lieux ;

Considérant qu'il y a lieu d'accorder l'autorisation sollicitée ;

ARRÊTE:

Article 1^{er}

L'autorisation sollicitée est accordée sous réserve des conditions d'aménagement et d'exploitation suivantes:

1 OPERATIONS AUTORISEES

- 1) La S.A. Novelis Luxembourg, ayant ses installations de production dans la zone industrielle Riedgen, BP91, L-3401 Dudelange sur un fonds inscrit au cadastre de la commune de Dudelange, section B de Burange, sous le numéro 2693/5745; est autorisée à procéder à l'exploitation d'une installation/ un site servant à(aux) l'opération(s) suivante(s):

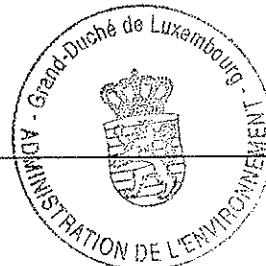
R4 Recyclage ou récupération des métaux et des composés métalliques

2 MODALITES D'APPLICATION

- 1) Le présent arrêté ne dispense pas de l'octroi d'autres autorisations éventuellement requises par l'application d'autres textes réglementaires.
- 2) L'établissement doit être aménagé et exploité conformément au dossier de demande du 08 août 2007, complétée en date du 21 décembre 2007, introduit par le bureau d'études Luxcontrol S.A., BP 349, L-4004 Esch-sur-Alzette au nom et pour le compte de la S.A. Novelis Luxembourg, BP91, L-3401 Dudelange sollicitant l'installation et l'exploitation d'un nouveau four et aux indications techniques contenues dans le dossier de demande, sauf en ce qu'elles auraient de contraire aux dispositions du présent arrêté.

L'original du dossier de demande qui, vu sa taille et sa nature, n'est pas joint au présent arrêté, peut être consulté par tout intéressé au siège de l'administration de l'Environnement sans déplacement de ce dossier. Ainsi, l'original du dossier de la demande fait partie intégrante de la présente décision.

- 3) Sauf indication contraire, les résultats des contrôles imposés par le présent arrêté doivent être tenus à disposition des autorités compétentes auprès de l'exploitant, jusqu'à libération de cette responsabilité par l'administration de l'Environnement.
- 4) Le présent arrêté peut être complété ou modifié à tout moment et en cas de besoin. Il peut être retiré lorsque l'exploitant ne respecte pas ou plus les conditions y stipulées ou les textes réglementaires en vigueur.



- 5) L'exploitant doit se conformer aux conditions et restrictions qui pourront lui être imposées ultérieurement par l'autorité compétente dans l'intérêt de la prévention et de la gestion des déchets.
- 6) Une nouvelle autorisation est requise pour tout transfert, toute extension ou toute transformation de l'établissement et notamment pour toute acceptation de déchets autres que ceux couverts par le présent arrêté.
- 7) L'administration de l'Environnement peut procéder ou faire procéder à tout moment à des contrôles d'inspection de l'établissement. Le cas échéant, les frais de ces contrôles doivent être supportés par l'exploitant.
- 8) Lors d'un contrôle d'inspection, une copie du présent arrêté doit être mise à la disposition des autorités de contrôle compétentes. En outre, l'exploitant doit mettre à la disposition des agents les équipements de protection nécessaires.
- 9) Le présent arrêté a une durée de validité de 15 ans à partir de sa notification. Il est renouvelable sur base d'une demande écrite à introduire auprès de l'administration de l'Environnement au moins 6 mois avant sa date d'expiration.
- 10) L'exploitant doit communiquer préalablement à l'administration de l'Environnement la date du début du chantier (pour les modifications) ainsi que la date de démarrage des activités d'exploitation (après chantier).
- 11) Une copie du présent arrêté doit faire partie intégrante des contrats conclus entre l'exploitant et la/les entreprise(s) chargée(s) des travaux de chantier ou de construction, ceci avant le début des travaux.
- 12) Toute cessation d'activité, même partielle, doit être déclarée aux autorités compétentes.
- 13) Les droits de tiers sont et demeurent réservés.

3 AMENAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

3.1 L'AMENAGEMENT EN GENERAL

- 1) L'aménagement et l'exploitation de l'établissement doivent être :
 - Conformes aux lois et règlements en vigueur en la matière;
 - Réalisés selon les règles de l'art et conformément aux connaissances techniques les plus récentes;
 - Conçus de manière à limiter les nuisances pour l'environnement humain et naturel au strict minimum.
- 2) L'exploitant doit mettre en oeuvre toutes les mesures opérationnelles et techniques nécessaires afin de prévenir dans la mesure du possible à toute atteinte à l'environnement humain ou naturel directes ou indirectes, volontaires ou involontaires provenant des déchets acceptés et/ou entreposés ainsi que du traitement des déchets dans son établissement.



3.2 L'AMENAGEMENT DE L'ENTREE

- 1) L'accès vers l'établissement doit être muni d'une porte solide haute d'au moins deux (2) mètres. Cette porte doit être érigée selon les règles de l'art et maintenue en un parfait état d'entretien. En dehors des heures d'ouverture, cette porte doit être fermée à clef. La clef doit être disponible à tout moment auprès du responsable de l'établissement ou de son représentant.
Une porte pour l'établissement couvert par le présent arrêté en particulier n'est pas nécessaire, si l'établissement se trouve dans l'enceinte d'un site dûment autorisé et disposant déjà d'une porte remplissant les critères requis dans la présente disposition.
- 2) Une ou plusieurs pancartes d'information de taille suffisante, lisibles de loin et munies d'une écriture indélébile doivent être apposées, mentionnant au moins les informations suivantes:
 - Le nom de l'établissement ;
 - Le nom et l'adresse du responsable (comme mentionné plus loin) ;
 - Le numéro et la date des autorisations d'exploitation ;
- 3) L'établissement doit être équipé d'extincteurs de feu appropriés en quantité suffisante aux endroits propices.

3.3 LA CLOTURE ET L'ECLAIRAGE

- 1) Toutes les dispositions doivent être prises afin de prévenir toute intrusion de personnes non autorisées.
En particulier, l'ensemble de l'établissement doit être entouré d'une clôture solide, haute de deux (2) mètres au moins et érigée selon les règles de l'art.
Une clôture pour l'établissement couvert par le présent arrêté en particulier n'est pas nécessaire, si l'établissement se trouve dans l'enceinte d'un site dûment autorisé et disposant déjà d'une clôture remplissant les critères requis dans la présente disposition.
- 2) L'établissement doit disposer d'un éclairage suffisant afin de permettre aux différentes personnes, dont plus particulièrement les personnes chargées du contrôle, d'accomplir leur fonction de façon optimale, même en période d'obscurité.

3.4 LES AIRES D'ENTREPOSAGE POUR DECHETS D'ALUMINIUM

3.4.1 GENERALITES

- 1) Une aire d'entreposage pour déchets d'aluminium doit être prévues et aménagées spécialement à cet effet. Elle doit être dimensionnée de façon à permettre l'entreposage approprié des quantités de déchets autorisées par le présent arrêté, en l'occurrence 200 Mg, toutes ferrailles d'aluminium confondues.
- 2) Les aires d'entreposage pour déchets doivent être convenablement signalisées, de façon indélébile mentionnant au moins les points suivants:
 - Le fait qu'il s'agit d'aires d'entreposage pour déchets d'aluminium ;



- Le type de déchets autorisé à y être entreposé ;
 - Les endroits d'accès et de déchargement.
- 3) Les aires d'entreposage doivent être réalisées de façon à y permettre une manipulation des déchets en respectant les règles générales de sécurité, de salubrité et de propreté et notamment les conditions fixées dans le présent arrêté. Le sol de ces aires doit être conçu en un matériel approprié, résistant aux produits qu'il est susceptible devoir reprendre et aux actions chimiques et physiques résultant de l'utilisation.
 - 4) L'emplacement des aires doit être indiqué de façon claire et précise dans un plan de situation de l'établissement. Ce plan doit être à la disponibilité du personnel. Sur toute demande, il doit être communiqué aux agents de l'administration de l'Environnement. Ce plan doit constamment être mis à jour.
 - 5) Toutes les dispositions doivent être prises pour qu'il ne puisse y avoir, en cas d'accident un déversement de produits pouvant porter atteinte à l'environnement humain et naturel en général vers l'environnement avoisinant. A cette fin, des moyens appropriés permettant de retenir les produits en question doivent être mis en oeuvre.

3.4.2 L'AIRE DE DECHARGEMENT

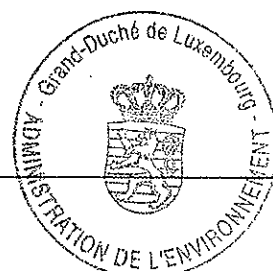
- 1) Une aire de déchargement pour les déchets de ferrailles d'aluminium doit être délimitée et signalisée comme telle.
- 2) L'aire doit être dimensionnée de façon appropriée pour permettre le déchargement et le contrôle convenable des déchets y déchargés.
- 3) Elle doit disposer d'un sol muni d'un revêtement consolidé, étanche et résistant aux produits y déchargés. En outre, le sol doit avoir une résistance suffisante aux actions physiques et chimiques des déchets y déchargés.

3.4.3 LES AIRES D'ENTREPOSAGE A L'INTERIEUR

- 1) Le hall d'entreposage des déchets d'aluminium, ayant une surface d'approximativement 720 m² doit être aménagé de façon à permettre l'entreposage approprié des ferrailles d'aluminium.
- 2) Le hall ne doit pas être raccordé au réseau d'égout public.

3.4.4 L'AIRE D'ENTREPOSAGE POUR DECHETS NON ACCEPTABLES ET/OU DOUTEUX

- 1) Dans l'établissement une zone spécifique pour entreposer les déchets non-conformes et/ou douteux doit être prévue et signalisée comme telle. Cette zone doit disposer d'un sol consolidé, étanche, de superficie suffisante et elle doit être à l'abri des intempéries. La capacité minimale de stockage de cette aire doit être de 30 m³.



4 ACCEPTATION ET CONTROLE DES DECHETS

4.1 L'ACCEPTATION DE DECHETS

4.1.1 LES DECHETS ACCEPTABLES A L'ETABLISSEMENT

- 1) Seuls des déchets d'aluminium stipulés à l'annexe I du présent arrêté et correspondant aux critères d'acceptation tels que repris au chapitre 4.1.2. sont autorisés à l'établissement.
- 2) L'acceptation de déchets autres que ceux couverts par le présent arrêté ne peut se faire qu'après autorisation par le Ministre ayant dans ses attributions l'Environnement.
- 3) Tout transfert de déchets doit respecter la réglementation européenne et, le cas échéant, les règlements nationaux en relation avec les transferts nationaux et internationaux de déchets ainsi que les dispositions afférentes de la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et à la gestion des déchets.

4.1.2 LES CRITERES D'ACCEPTATION

- 1) Le cas échéant, l'exploitant doit mettre à jour les critères d'acceptation pour les déchets en tenant compte des dispositions du présent arrêté.
- 2) Les critères d'acceptation doivent décrire les conditions physiques, chimiques et techniques auxquelles les déchets doivent répondre pour être acceptés à l'établissement. Elles doivent prendre en considération les dispositions du présent arrêté et tenir compte des traitements auxquels les déchets seront soumis à l'établissement.
- 3) Les critères d'acceptation doivent être avisés par un organisme agréé. Ils doivent parvenir, ensemble avec l'avis de l'organisme agréé, à l'administration de l'Environnement au plus tard trois mois après notification du présent arrêté.

4.1.3 LE CONTRAT D'ACCEPTATION

- 1) Préalablement à l'acceptation de déchets à l'établissement un contrat d'acceptation doit être conclu entre l'exploitant et le producteur ou le détenteur des déchets.
- 2) Les informations suivantes doivent être incluses dans ce contrat d'acceptation:
 - La dénomination usuelle des déchets et le code européen correspondant conformément au règlement grand-ducal du 13 novembre 2002 remplaçant l'annexe I de la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et la gestion des déchets et l'annexe IV du règlement grand-ducal du 11 décembre 1996 relatif aux déchets dangereux ;
 - Le cas échéant, un rapport d'analyse renseignant sur les caractéristiques physiques, chimiques et techniques des déchets ;

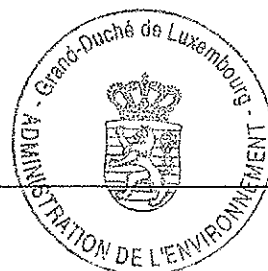


- Une description du fait générateur des déchets et, le cas échéant, de leur prétraitement ;
 - Une description des conditions de manipulation des déchets y incluses les consignes de sécurité éventuellement requises ;
 - Les critères d'acceptation des déchets à l'établissement ;
 - Les coordonnées (nom, adresse, téléphone et fax) du/des producteur(s) ou du/des détenteur(s) des déchets ;
 - L'obligation du producteur ou du détenteur de reprendre les déchets en cas de livraisons non-conformes ou douteuses;
 - L'obligation du producteur ou du détenteur d'assurer, le cas échéant, un conditionnement des déchets et un étiquetage des récipients selon les dispositions légales et conformément aux règles de l'art ;
 - Une description des informations qui doivent être présentées lors de chaque arrivage des déchets à l'établissement (fiche d'accompagnement).
- 3) Chaque contrat d'acceptation doit disposer d'un numéro d'identification spécifique. Le contrat a une durée de validité maximale de deux ans.
- 4) Le contrat d'acceptation ne peut concerner qu'un seul déchet spécifique.
- 5) Le contrat d'acceptation doit être révisé à chaque fois que les caractéristiques physiques, chimiques ou techniques des déchets en question changent de façon à pouvoir entraîner une entrave supplémentaire pour l'environnement humain ou naturel.

4.2 LE CONTROLE DES DECHETS

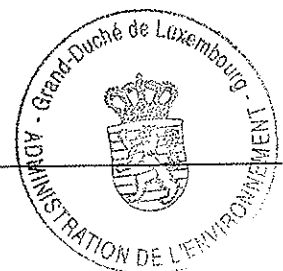
4.2.1 LES PROCEDURES DE CONTROLE

- 1) Le cas échéant, l'exploitant doit disposer de procédures de contrôle pour les déchets livrés à l'établissement en tenant compte des dispositions du présent arrêté.
- 2) Les procédures de contrôles doivent décrire:
- L'identification et la vérification des déchets à l'entrée de l'établissement ;
 - L'échantillonnage des livraisons et les analyses afférentes à exécuter ;
 - Le déchargement des déchets ;
 - L'arrivage de déchets non-conformes ;
 - L'arrivage de déchets douteux.
- 3) Les procédures de contrôle doivent être avisées par un organisme agréé. Elles doivent parvenir, ensemble avec l'avis de l'organisme agréé, à l'administration de l'Environnement au plus tard trois mois après notification du présent arrêté.



4.2.2 L'IDENTIFICATION ET LA VERIFICATION DES DECHETS

- 1) Dans le cas où les déchets ne sont pas soumis à une procédure de notification conformément aux réglementations sur les transferts de déchets applicables en la matière, chaque arrivage des déchets en question doit être accompagné des renseignements suivants (fiche d'accompagnement), qui sont à signer par le détenteur:
 - Le nom et adresse du détenteur ;
 - La désignation commerciale usuelle des déchets et code luxembourgeois afférent ;
 - Le volume des déchets ;
 - Le nom et l'adresse du destinataire ;
 - La date d'expédition prévue.
- 2) Afin de vérifier la conformité des déchets, chaque arrivage doit être contrôlé à l'entrée de l'établissement. A cet effet, une personne désignée par l'exploitant doit
 - Vérifier les données de la fiche d'accompagnement ;
 - Effectuer un contrôle visuel ;
 - Procéder à un pesage de chaque arrivage de déchets.
- 3) Outre les données reprises sur la fiche d'accompagnement les informations suivantes sont à enregistrer:
 - La date et l'heure de réception;
 - La dénomination des déchets conformément au règlement grand-ducal du 13 novembre 2002 remplaçant l'annexe I de la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et la gestion des déchets et l'annexe IV du règlement grand-ducal du 11 décembre 1996 relatif aux déchets dangereux;
 - Le cas échéant, le numéro du document d'accompagnement conformément aux dispositions légales relatives aux transferts de déchets.
- 4) Des échantillons représentatifs doivent être prélevés sur les déchets livrés conformément aux procédures de contrôles établies par l'exploitant.
- 5) En cas de doute, l'administration de l'Environnement pourra charger un organisme agréé à effectuer des analyses de confirmation sur un certain nombre d'échantillons représentatifs des déchets d'aluminium livrés. Les frais y relatifs sont à charge de l'exploitant.
- 6) Une copie des résultats de ces analyses doit être envoyée à l'administration de l'Environnement directement par l'organisme agréé dans le mois suivant la prise d'échantillons.



4.3 LE DECHARGEMENT DE DECHETS

- 1) Au cas où les contrôles à l'entrée de l'établissement ont prouvé la conformité des déchets aux dispositions du présent arrêté, la livraison est à guider vers l'aire de déchargement spécialement prévue à cet effet.
- 2) Lors de tout déchargement de déchets, une personne désignée par l'exploitant doit procéder à un contrôle visuel de déchargement .

4.4 L'ARRIVAGE DE DECHETS NON-CONFORMES

- 1) Au cas où les contrôles à l'entrée font apparaître des déchets qui ne sont pas conformes aux dispositions du présent arrêté, les déchets doivent être refusés à l'établissement.
- 2) Au cas d'un déchargement fautif, les déchets non-conformes doivent être séparés des autres déchets et entreposés sur l'aire pour déchets non-conformes et/ou douteux. L'exploitant doit veiller à ce que ces déchets soient valorisés ou éliminés selon un procédé conforme à leur nature et dans des installations dûment autorisées ou alors renvoyés au producteur ou détenteur initial du déchet tout en respectant les dispositions légales afférentes pour leur transfert.
- 3) Les informations (les quantités, les mesures prises et le cas échéant les résultats d'analyses) relatives à la livraison de déchets non-conformes sont à inscrire dans le journal.

4.5 L'ARRIVAGE DE DECHETS DOUTEUX

- 1) Au cas où les contrôles à l'entrée font apparaître des déchets pour lesquels il existe une présomption sérieuse relative à la présence d'une contamination par des substances polluantes ou dangereuses, aucun déchargement ne peut être envisagé sans que des analyses aient fourni la preuve que les déchets soient acceptables à l'établissement.
- 2) Afin de vérifier les caractéristiques des déchets en question, l'exploitant doit guider le véhicule ou le/les conteneurs à l'intérieur de l'établissement vers l'aire spécifiquement aménagée pour déchets non-conformes et/ou douteux.
Dans la mesure du possible et le cas échéant, un organisme agréé doit être chargé de la prise d'échantillons représentatifs. Pour chaque échantillon ainsi pris, une partie témoin doit être gardée pour une durée d'au moins un an. Les analyses afférentes sont à effectuer par un organisme agréé. Les frais résultant de la prise d'échantillons et des analyses sont à charge du transporteur, respectivement du producteur ou du détenteur des déchets.
- 3) Pendant la durée des analyses, l'exploitant doit veiller à ce que toutes les mesures soient prises pour éviter une dilution des déchets par des eaux de pluie ou de ruissellement. Dans la mesure du possible les déchets douteux doivent rester dans le véhicule ou le/les conteneur(s) d'origine à l'établissement.
- 4) Si pour des raisons quelconques le transporteur refuse de faire échantillonner les déchets et/ou de rester immobiliser et qu'il repart de l'établissement, l'exploitant doit



sans délais informer l'administration de l'Environnement en indiquant les informations suivantes:

- Le nom du transporteur ;
 - La date et l'heure de l'incident ;
 - Le numéro d'immatriculation du véhicule concerné ;
 - La quantité en poids ou en volume ;
 - La(les) substance(s) polluante(s) soupçonnée(s) être dans les déchets ;
 - Toute autre information pertinente au sujet des déchets.
- 5) Les informations (les quantités, les mesures prises et le cas échéant les résultats d'analyses) relatives à la livraison de déchets douteux sont à inscrire dans le journal.
- 6) Au cas où il s'avère que les déchets ne sont pas acceptables à l'établissement, les dispositions mentionnées au chapitre 4.4. "Concernant l'arrivage de déchets non-conformes" sont applicables.

5 LA GESTION DE L'ETABLISSEMENT

- 1) L'ensemble de l'établissement dont notamment les aménagements, les équipements et installations doivent être maintenus dans un état de propreté et d'entretien impeccable.

5.1 LES TRANSFERTS DES DECHETS

- 1) Tout transfert de déchets doit respecter la réglementation européenne et, le cas échéant, les règlements nationaux en relation avec les transferts nationaux et internationaux de déchets ainsi que les dispositions afférentes de la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et à la gestion des déchets.

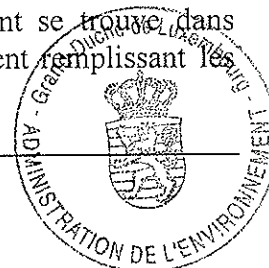
5.2 L'ENTREPOSAGE DES DECHETS EN ATTENTE D'ETRE TRAITES

- 1) L'entreposage des déchets d'aluminium doit se faire sur des aires spécialement désignées et aménagées à cet effet.
- 2) En dehors des aires d'entreposage prévues et aménagées spécialement à cet effet, l'entreposage de déchets d'aluminium est interdit.

5.3 L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION

5.3.1 LE REGLEMENT D'ORDRE INTERNE

- 1) Au plus tard, trois mois après l'octroi du présent arrêté, l'exploitant doit avoir établi un règlement d'ordre interne. Ce règlement doit inclure les prescriptions principales relatives à la sécurité et à l'ordre à l'intérieur de l'établissement ainsi que, le cas échéant, les critères d'acceptation des déchets tels que stipulés au chapitre 4.1.2.. Il doit être régulièrement mis à jour. Un règlement séparé pour l'établissement couvert par le présent arrêté en particulier n'est pas nécessaire, si l'établissement se trouve dans l'enceinte d'un site dûment autorisé et disposant déjà d'un règlement remplissant les



critères requis dans la présente disposition. Le cas échéant, ce règlement devra être adapté.

- 2) Le règlement d'ordre interne doit être affiché de façon claire et lisible au moins à l'entrée de l'établissement.

5.3.2 LA TENUE DU JOURNAL

- 1) L'exploitant doit tenir un journal dans lequel toutes les données importantes relatives à la gestion de l'établissement sont inscrites. Le journal doit être instauré dans les trois mois suivant notification du présent arrêté au plus tard.
- 2) Au moins les points suivants doivent être mentionnés dans le journal:
 - a) Concernant les déchets amenés à l'établissement:
 - La nature des déchets avec leur code européen correspondant et l'indication de la dénomination usuelle ;
 - La quantité en unités de poids ;
 - L'origine des déchets (nom et adresse exactes du producteur) ;
 - Le cas échéant, nom et adresse exactes du négociant ;
 - La date et l'heure de réception ;
 - Le nom et l'adresse exacte du transporteur ;
 - L'identification du moyen de transport (Numéro d'immatriculation, numéro du camion, numéro du conteneur, etc.) ;
 - Le cas échéant, le numéro du document d'accompagnement conformément aux dispositions légales relatives aux transferts de déchets ;
 - Les arrivages de déchets non acceptables avec indication de l'originaire, de la quantité et du type de déchet refusé, la raison du refus et des actions prises.
 - b) Les quantités journalières de stock par type de déchets avec indication de leur lieu d'entreposage ;
 - c) Les résultats des contrôles et, le cas échéant, les analyses effectuées par l'exploitant de l'établissement ;
 - d) Les événements particuliers, dont notamment les incidents quelconques avec indication des causes probables et des mesures prises ;
 - e) Les heures de fonctionnement et les heures d'arrêt des installations de l'établissement ;
 - f) Le cas échéant, la nature et l'envergure des travaux de maintenance.
- 3) En outre, toutes les autres informations mentionnées en tant que telles dans le présent arrêté, toutes les autres preuves éventuellement requises par les autorités compétentes ainsi que les résultats afférents sont à inscrire dans le journal.



- 4) Le cas échéant, le journal peut être subdivisé en chapitres ou dossiers séparés. Dans ce cas, les dispositions concernant le journal sont applicables respectivement pour les différents chapitres et/ou dossiers.
- 5) Le journal doit être certifié au moins une fois par semaine par le responsable de l'établissement ou par son représentant.
- 6) Le journal doit être tenu par des moyens informatiques. Des sauvegardes régulières ou tout autre procédé approprié doivent garantir que les données ne peuvent pas être perdues. L'accès au programme et aux données y relatives doit être rendu impossible à toute personne non autorisée.
- 7) Le journal doit être disponible et présenté de façon claire et lisible à tout moment aux autorités compétentes. Le cas échéant, l'administration de l'Environnement peut prescrire un format spécifique pour le journal.

5.3.3 LE RAPPORT ANNUEL

- 1) Au plus tard pour le 31 janvier de l'année qui suit, l'exploitant doit faire parvenir à l'administration de l'Environnement, Division des déchets, un rapport annuel concernant la gestion des déchets acceptés et traités à l'établissement. Le cas échéant, l'administration peut prescrire l'utilisation d'un format préétabli. Ce rapport doit mentionner au moins les points suivants:
 - un résumé des données reprises au point 5.3.2. 2) a.;
 - un résumé des données reprises au point 5.3.2. 2) b. en date du 31 janvier;
 - les données reprises au point 5.3.2. 2) c.;
 - un résumé des données reprises au point 5.3.2. 2) d.;
 - un résumé des données reprises au point 5.3.2. 2) e.;
 - un résumé des données reprises au point 5.3.2. 2) f.;

Pour les données reprises aux points 5.3.2. 2) c. et 5.3.2. 2) e. une évaluation doit être effectuée par l'exploitant. Le cas échéant, les plans actualisés après les travaux de maintenance tels que mentionnés au point 5.3.2. 2) f. doivent être joints au rapport annuel.

5.3.4 L'ARCHIVAGE DES INFORMATIONS

- 1) Le journal tel que mentionné au point 5.3.2. 2), le rapport annuel tel que mentionné au point 5.3.3.1) ainsi que les documents relatifs à la valorisation et à l'élimination des déchets sont à conserver pour une durée d'au moins deux ans. Sur demande, ils sont à mettre à disposition des autorités de contrôle. La conservation du journal et des autres documents durant cette période doit se faire de façon à garantir le maintient de l'information y contenue.

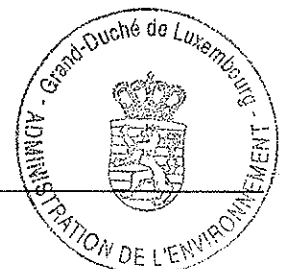
5.4 LE PERSONNEL

5.4.1 LES CONDITIONS GENERALES

- 1) Le personnel dirigeant doit présenter des connaissances approfondies en la matière qui lui permettent de gérer l'établissement sans compromettre la qualité de l'environnement humain et naturel. Il doit être à même d'évaluer, en cas d'un incident, le plus vite possible et de façon compétente le potentiel de danger résultant de la situation et de prendre les mesures appropriées.
Les connaissances approfondies peuvent être acquises soit par une formation appropriée, soit par une expérience pratique de plusieurs années, dans un domaine semblable.
- 2) Tout changement concernant l'exploitant doit être communiqué à l'administration de l'Environnement par écrit au moins quinze jours au préalable.
- 3) L'exploitant doit prévoir à tout moment la présence de personnel en nombre suffisant pour assumer le bon fonctionnement de l'établissement. Le personnel doit être qualifié pour les tâches auxquelles il est affecté.
- 4) L'établissement doit disposer d'une section s'occupant essentiellement des contrôles à effectuer conformément aux dispositions du présent arrêté.
- 5) Toutes les personnes travaillant dans l'établissement doivent faire preuve d'une grande fiabilité et d'un grand sérieux.
- 6) Sur demande, les diplômes ainsi que, le cas échéant, les certificats faisant preuve d'une expérience pratique du personnel doivent être mis à la disposition des autorités de contrôle.
- 7) Le personnel dirigeant est responsable pour les instructions et la formation continue du personnel.

5.4.2 LE MANUEL DES PROCEDURES DE TRAVAIL:

- 1) Aux fins d'application du point précédent, le personnel dirigeant doit rédiger endéans les 3 mois suivant la notification du présent arrêté, un manuel regroupant les différentes procédures de gestion et de manipulation des déchets acceptés à l'établissement. Il doit être conforme à la législation concernant la prévention et la gestion des déchets et à tout autre texte réglementaire pris en son exécution. De façon régulière, mais au moins une fois par an, ce manuel doit être revu et, le cas échéant, complété ou modifié. Chaque chapitre du manuel doit porter la date de sa dernière mise à jour.
Un exemplaire du manuel ainsi que de toutes ses modifications doit être à la disposition de chacune des personnes travaillant dans l'établissement. Au moins un exemplaire supplémentaire doit être gardé par l'exploitant. Sur demande, une copie du manuel doit être mise à disposition aux autorités de contrôle.
- 2) Le manuel doit obligatoirement comporter les points suivants:



- L'ensemble des procédures de travail et de maintenance ;
- L'ensemble des procédures requises pour assurer la sécurité de l'établissement et pour éviter des pollutions ou des nuisances quelconques ;
- L'ensemble des actions ou mesures à prendre en cas d'alarme ou de sinistre ;
- L'ensemble des procédures à mettre en oeuvre en cas d'un incident quelconque ;
- L'ensemble des procédures de contrôle requises pour l'acceptation des déchets ;
- Les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes ou instances à informer en cas de sinistre ;
- Les tâches et les responsabilités de chaque personne travaillant dans l'établissement ;
- Les procédures de contrôle ;
- Les obligations d'information et de documentation.

6 INCIDENTS ET SINISTRES

6.1 LES CONDITIONS GENERALES:

- 1) D'une manière générale l'exploitant doit mettre en oeuvre toutes les mesures nécessaires en matière d'architecture, de technique et d'organisation du fonctionnement de l'établissement garantissant lors d'un incident, d'un sinistre (incendie) une limitation des impacts sur l'environnement à un strict minimum. En outre, une intervention optimale en toute circonstance des corps d'intervention et de toute autre instance compétente en cas d'un sinistre doit être garanti.
- 2) En particulier l'établissement est à munir de moyens spécifiques garantissant une détection rapide et une lutte efficace des incendies. Ces moyens doivent être déterminés, dimensionnés et installés de façon à être appropriés quant à la nature et aux quantités des éléments polluants et/ou dangereux utilisés.

7 CONDITIONS PARTICULIERES

7.1 GENERALITES

- 1) L'établissement doit disposer de réserves suffisantes de produits ou matières consommables utilisés de manière courante ou occasionnelle pour assurer la protection de l'environnement tels que manches de filtres, produits de neutralisation, liquides inhibiteurs, absorbants, etc..
- 2) L'exploitant doit prendre toutes les dispositions nécessaires dans la construction et l'exploitation pour limiter les risques de pollution accidentelle de l'air, des eaux, du sol et sous-sol.



7.2 LA GARANTIE FINANCIERE

- 1) L'exploitant est tenu de constituer une garantie financière ou tout autre moyen équivalent, qui sont destinés à couvrir les frais estimés des procédures de désaffectation et, le cas échéant, les opérations de gestion postérieure du site d'exploitation.

A ces fins, l'exploitant devra soumettre à l'administration de l'Environnement pour approbation, au plus tard trois mois après notification du présent arrêté, un relevé détaillé des coûts de remise en état du site en cas de cessation des activités. Ce relevé doit notamment prendre en considération les coûts de l'évacuation, de la valorisation et de l'élimination des déchets encore entreposés ainsi que les frais éventuels d'assainissement et d'évacuation des équipements de traitement des déchets.

- 2) En même temps, l'exploitant doit faire parvenir pour approbation à l'administration de l'Environnement une ou plusieurs propositions comment il entend constituer cette garantie financière.

8 RECEPTION ET CONTROLE

8.1 LES EXIGENCES EN GENERAL:

- 1) La réception ainsi que les contrôles requis dans le cadre de la présente autorisation ne peuvent être effectués que par un organisme agréé par le Ministre de l'Environnement.
- 2) L'administration de l'Environnement doit être informée au préalable de la date exacte de la réception/ des contrôles.
- 3) Si nécessaire, l'administration de l'Environnement pourra demander des contrôles et analyses supplémentaires.
- 4) Afin de permettre que la réception/ les contrôles soient réalisés conformément aux exigences requises, l'exploitant doit mettre à la disposition de l'organisme agréé le présent arrêté, le dossier de demande intégral ainsi que toute autre pièce spécifique nécessaire.

8.2 LA RECEPTION DE L'ETABLISSEMENT:

- 1) Dans les 12 mois suivant réception du présent arrêté au plus tard, un rapport de réception de l'établissement couvert par le présent arrêté doit être établi par un organisme agréé. Ce rapport doit être présenté à l'administration de l'Environnement et doit entre autres:

- Contenir une vérification de la conformité de l'établissement avec:
 - Les informations et plans figurant dans la demande d'autorisation (sauf en ce qu'ils auraient de contraire aux dispositions du présent arrêté) ;
 - Les indications et prescriptions du présent arrêté dont notamment les dispositions concernant le transport, le contrôle, l'entreposage, l'utilisation resp. le traitement et le suivis des déchets ainsi que la formation du personnel;



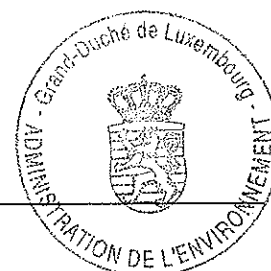
- Proposer si nécessaire, des dispositions supplémentaires qui permettront de respecter les exigences du présent arrêté ;
 - Mentionner toutes les modifications et/ou divergences de l'établissement et/ ou exploitation par rapport aux dispositions du présent arrêté.
- 2) Au cas où le rapport de l'organisme agréé fait état de dispositions qui ne sont pas respectées, l'exploitant devra obligatoirement, dans les meilleurs délais mais au plus tard endéans un mois, introduire une prise de position en relation avec les faits constatés. Dans cette prise de position, devra figurer entre autres un échéancier détaillé et contraignant, renseignant sur les mesures et les délais envisagés pour satisfaire à l'intégralité des exigences.
 - 3) Compte tenu de l'envergure des déficiences éventuellement constatées par l'organisme agréé, l'administration de l'Environnement peut s'opposer à une mise en exploitation de l'établissement.

9 CESSATION D'ACTIVITES

- 1) La cessation des activités couvertes par le présent arrêté doit être annoncée à l'administration de l'Environnement, au moins six mois au préalable.
- 2) Après fermeture, preuve doit être fournie par l'exploitant par le biais d'un organisme agréé, que le site et les bâtiments y situés ne sont pas pollués d'après les connaissances actuelles au moment de la fermeture. Les mêmes conditions sont applicables par analogie, préalablement à tout acte de vente, de légalion ou de changement de propriétaire en général.
- 3) Les modalités spécifiques concernant la fermeture de l'établissement seront déterminées, le cas échéant, dans un arrêté ministériel à établir suite à une notification de la cessation des activités à l'établissement à introduire par l'exploitant conformément aux dispositions afférentes de la législation concernant les établissements classés et de la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et à la gestion des déchets.

10 MESURES D'INFORMATION EN CAS D'INCIDENT GRAVE OU D'ACCIDENT:

- 1) En cas d'incident grave ou d'accident mettant en jeu l'intégrité de l'environnement, l'exploitant doit avertir sans délai la Protection Civile. Il doit en outre avertir dans les plus brefs délais possibles, par des moyens appropriés (télex, téléfax) l'Administration de l'Environnement. Il fournira à cette dernière, sous quinzaine, un rapport circonstancié sur les origines, les causes du phénomène, ses conséquences, les mesures prises pour pallier à ces dernières et celles prises pour éviter qu'elles ne se reproduisent.



11 DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONTACT CHARGEE DES QUESTIONS D'ENVIRONNEMENT:

- 1) L'exploitant doit désigner un responsable et un remplaçant de ce dernier qui doivent pouvoir fournir à tout moment tous les renseignements demandés par les autorités compétentes. Les noms du responsable et du remplaçant sont à communiquer par écrit à l'administration de l'Environnement au plus tard le jour de la mise en service de l'établissement. Toute substitution du responsable ou de son remplaçant doit être communiquée par écrit et sans délai à l'administration de l'Environnement.

Article 2:

Le présent arrêté est transmis en original par lettre recommandée avec avis de réception à la S.A. Novelis Luxembourg, pour lui servir de titre,
en copie, par lettre recommandée avec avis de réception
à l'administration communale de Dudelange, pour information et à toute fin utile
et en copie,
au bureau d'études Luxcontrol S.A..

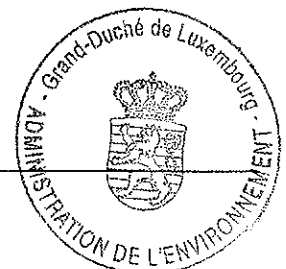
Article 3:

Contre la présente décision d'autorisation un recours peut être interjeté auprès du Tribunal administratif statuant comme juge de fond. Ce recours doit être introduit sous peine de déchéance dans un délai de 40 jours à partir de la notification de la présente décision par requête signée d'un avocat à la Cour.

Pour le Ministre de l'Environnement


Robert Schmit

Directeur de l'Administration de l'environnement



Annexe 1**Déchets autorisés à être utilisés dans l'établissement faisant l'objet du présent arrêté**

C.E.D.₍₁₎	S₍₂₎	R/D₍₃₎	Liste des déchets acceptables à l'établissement
12 01 03		R4	limaille et chutes de métaux non ferreux (aluminium)

- 1) Code européen de déchets conformément au règlement grand-ducal du 13 novembre 2002 remplaçant l'annexe I de la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et la gestion des déchets et l'annexe IV du règlement grand-ducal du 11 décembre 1996 relatif aux déchets dangereux.
- 2) Colonne réservée au symbole «*», indiquant que le déchet concerné constitue un déchet dangereux au sens du règlement grand-ducal modifiée du 11 décembre 1996 relatif aux déchets dangereux.
- 3) Mode de traitement autorisé pour les déchets en question conformément aux annexes II et III de la loi modifiée du 17 juin 1994 relative à la prévention et à la gestion des déchets.

