



Envoi de documents pour les demandes d'exportation et d'importation de déchets

Selon l'article 16, alinéa 2 OMoD, l'exportateur remet à l'OFEV la demande ainsi que des copies pour le pays importateur et les pays de transit. En raison de la numérisation croissante des processus, les exigences peuvent être adaptées dans un premier temps comme suit:

Demandes pour l'exportation de déchets



Un dossier de notification complet, pas de copies

A l'avenir, il suffira de soumettre **un** seul dossier de notification complet en format papier avec le formulaire de notification et la garantie financière en original. Une copie pour l'OFEV et les pays de transit n'est plus nécessaire.



Pas de trombones, ni d'agrafes

Veuillez envoyer les documents sans trombones ni agrafes. Vous nous faciliterez ainsi le scannage et, le cas échéant, l'établissement de copies de votre demande.

Transmission des notifications et des autorisations/consentements



Exportation

- L'OFEV transmet la notification aux autorités compétentes par courrier ou, après accord, par voie électronique (article 16 alinéa 3 OMoD);
- accepte l'envoi de l'accusé de réception du pays importateur par voie électronique en format PDF (article 19 OMoD) et;
- envoie l'autorisation d'exportation par courrier recommandé et, après accord, également par voie électronique aux parties concernées (article 19 OMoD).

Importation

- L'OFEV accepte l'envoi des documents nécessaires à la notification en format PDF et par courrier électronique (article 23 OMoD) ;
- transmet l'accusé de réception par voie électronique aux parties concernées (article 25 paragraphe 1 OMoD)
- envoie son accord à l'importation par courrier recommandé et, après accord, également par voie électronique aux parties concernées (article 25 OMoD).

L'OFEV continue d'accepter une signature manuscrite scannée ou une signature numérique vérifiable pour les documents susmentionnés.

Coordonnées utiles



Pour les questions générales concernant les mouvements transfrontières de déchets: waste.competentauthority@bafu.admin.ch

Les documents relatifs aux notifications d'importation, d'exportation et/ou de transit de déchets, y compris les accusés de réception et les consentements des autorités compétentes, sont à adresser à: waste.competentauthority@bafu.admin.ch

Les documents de suivi avec accusé de réception et/ou confirmation d'élimination des déchets exportés, sont à envoyer à: veva@band.ch

Les documents de suivi relatifs à l'importation et au transit de déchets (notification de transport, accusés de réception et preuves d'élimination) n'ont pas besoin d'être envoyés à l'OFEV.

Note: Le numéro de fax +41 58 462 59 32 ainsi que l'adresse email movementdocuments@bafu.admin.ch ne sont plus en fonction.

Les documents de suivi en rapport avec l'importation et le transit de déchets (annonces de transports, accusés de réception et confirmations d'élimination) ne doivent pas être envoyés à l'OFEV.