



La Table pour la récupération hors foyer

Programme de financement pour la récupération des matières recyclables générées hors foyer

Guide du demandeur - Les organismes municipaux -

Information générale sur le programme

Deux secteurs spécifiques sont visés par le programme de financement de la Table pour la récupération hors foyer

- Les aires publiques municipales intérieures et extérieures
- Les hôtels, bars et restaurants

Seuls les **demandeurs de financement** suivants sont **admissibles**

- Les MRC
- Les municipalités hors MRC (voir liste en Annexe I)
(liste établie pour les fins du programme)
- Les entrepreneurs privés de collecte des matières recyclables



Marche à suivre selon le type d'organisation

Organismes municipaux

Les volets du programme dont l'aide financière vous est destinée sont les suivants :

Volet I - Financement pour l'achat d'équipement de récupération destiné aux aires publiques municipales

Volet II - Financement de bacs roulants destinés à la récupération des matières recyclables générées par les hôtels, bars et restaurants de votre territoire intégrés au circuit de collecte sélective municipale

Note : vous trouverez la description détaillée du programme de financement et de ses volets sur le site Internet et au chapitre 1 de ce guide dont la version complète est téléchargeable à partir du site Internet.

Des ressources sont mises à votre disposition pour répondre à vos questions sur le fonctionnement du programme ainsi que pour vous assister dans l'élaboration et le suivi de votre demande (voir les formulaires de demande pour les Volet I et II du programme sur le site Internet)

Personnes désignées pour vous assister selon le type d'organisme municipal que vous représentez :

Organisme municipal	Personne ressource	Coordonnées
MRC	<u>Karine Bourgeois</u> Fédération Québécoise des Municipalités	418 651-3343, poste 242 1-866-951-3343, poste 242 kbourgeois@fqm.ca
Municipalité hors MRC (liste en annexe) – liste établie pour les fins du programme	<u>Sophie Bergeron</u> Table pour la récupération hors foyer	514 931-1263, poste 1 1-866-931-1263, poste 1 sophie.bergeron@tablehorsfoyer.ca
Montréal (et arrondissements)	<u>Sophie Bergeron</u> Table pour la récupération hors foyer	514 931-1263, poste 1 1-866-931-1263, poste 1 sophie.bergeron@tablehorsfoyer.ca



1. Les étapes que vous devez suivre pour faire une demande de financement dans le cadre du Volet I :

Étape 1 - Évaluation des besoins

- ✿ Vous devez d'abord faire l'inventaire des aires publiques susceptibles d'être desservies par la collecte sélective des matières recyclables. Les sites des sociétés para municipales (ex. sociétés de transport) peuvent faire partie de l'évaluation.
- ✿ Les municipalités membres d'une MRC doivent se coordonner avec leur MRC qui est responsable du dépôt de la demande de financement pour l'ensemble de son territoire.
- ✿ Dans le choix des aires ciblées pour l'installation d'équipement de récupération vous devez tenir compte du rendement potentiel, lequel dépend de l'achalandage et des activités réalisées sur les lieux. Les événements ponctuels ne sont pas admis.

Note : Les événements ponctuels, les locaux administratifs des édifices municipaux (salles de rencontres, cuisines des employés, bureaux etc.) ainsi que les bâtiments municipaux qui ne sont pas fréquentés par le public externe (garage municipal, caserne de pompiers, etc.) ne sont pas admis.

Étape 2 - Choix des équipements et organisation du service de collecte

- ✿ Vous devez choisir les équipements de récupération en fonction des besoins et des opérations de collecte possibles sur les lieux ciblés.
- ✿ Afin de vous aider dans le choix des équipements adéquats pour desservir les lieux ciblés, un répertoire d'équipements conformes aux critères de la Table est mis à votre disposition sur le site Internet. **Attention, ce répertoire est mis à jour périodiquement.** Vous pouvez choisir d'autres équipements ou les faire fabriquer, mais dans ce cas, les équipements doivent respecter certains critères établis par la Table et être approuvés (voir les conditions d'éligibilité dans la description du Volet I du Programme sur le site Internet ou dans ce guide dont la version complète est téléchargeable à partir du site Internet). Veuillez consulter la personne ressource responsable.
- ✿ Vous devez prévoir un système de collecte fonctionnel comportant une entente avec un entrepreneur ou des procédures avec les employés municipaux.
- ✿ Pour l'achat des équipements sélectionnés, chaque organisme municipal visé par le programme pourra recevoir, sous réserve de la disponibilité des fonds, un financement maximal calculé au pro rata de sa population et correspondant à 0,50 \$ par habitant et ce, pour toute la durée du programme. Dans le cadre de ce plafond, la Table vous financera :
 - Le coût d'achat des équipements conformes sélectionnés jusqu'à concurrence de 750 \$ par équipement.



Étape 3 - Demande de financement

- ✿ En tant que demandeur (MRC, municipalité hors MRC, Montréal ou un de ses arrondissements) vous devez compléter le formulaire de demande de financement du Volet I téléchargeable à partir du site Internet.
- ✿ Pour vous aider à compléter votre formulaire de demande de financement, vous bénéficiez des services d'une personne ressource. Les personnes ressources associées à chaque type d'organisme municipal sont présentée au début du présent chapitre.
- ✿ **Le formulaire doit être signé par une personne ayant une autorité d'engagement dans votre organisation (directeur, secrétaire trésorier, etc).**
- ✿ Vous devez ensuite faire parvenir votre formulaire de demande de financement accompagné des documents jugés nécessaires par la poste, le tout en deux copies, à l'attention de :

Sophie Bergeron, directrice des communications
La Table pour la récupération hors foyer
345, boul. Laurier
CP 85122
Mont-Saint-Hilaire (QC) J3H 5W1
- ✿ Dans la limite du plafond qui vous est octroyé, et sous réserve de la disponibilité des fonds, vous pouvez faire plus d'une demande pour les trois ans de la durée du programme. Les demandes doivent porter sur un minimum de trois équipements à financer ou un montant minimum de 2 000\$.

Étape 4 - Acceptation ou refus

- ✿ Le délai normal de réponse à une demande de financement se situe entre quatre et six semaines.
- ✿ L'approbation se fait sous réserve des fonds disponibles pour l'année courante.
- ✿ Lorsque votre demande est acceptée, une lettre vous est transmise vous mentionnant le montant et les équipements approuvés ainsi que le délai pour la production des pièces justificatives.
- ✿ Les fonds engagés par votre demande seront réservés pour une période maximale de quatre mois.
- ✿ Vous effectuez votre commande directement auprès des fournisseurs ou avec la collaboration de la personne ressource qui vous a accompagné.

Étape 5 - Versement du financement

- ✿ Le versement du financement sera effectué sur présentation des copies des factures d'achat et des bons de livraison postées à l'attention de :

Sophie Bergeron, directrice des communications
La Table pour la récupération hors foyer
345, boul. Laurier
CP 85122
Mont-Saint-Hilaire (QC) J3H 5W1

Table pour la récupération hors foyer
www.tablehorsfoyer.ca (514) 931-1263



- ✿ Ces pièces doivent être fournies au plus tard 120 jours après l'acceptation de la demande, faute de quoi, les fonds réservés pourraient être libérés à moins qu'une justification satisfaisante ne soit présentée.
- ✿ Des étiquettes à l'effigie du logo de la Table et dans certains cas, des affiches de signalisation vous seront fournies. Vous avez l'obligation de les apposer sur les équipements ayant bénéficié du financement de la Table.

2. Les étapes que vous devez suivre pour faire une demande de financement dans le cadre du Volet II :

Étape 1 - Évaluation de la situation

- ✿ L'organisme municipal adjudicataire du contrat de collecte sélective porte-à-porte est le demandeur dans le cadre du volet II (peut être une municipalité, une MRC, une régie, une société de gestion des matières résiduelles).
- ✿ Vous devez d'abord vérifier si le contrat prévoit la desserte des petits commerces.
- ✿ Si le contrat en vigueur exclut les unités autres que résidentielles ou municipales, vous devez négocier une entente avec l'entrepreneur afin de prévoir la collecte auprès des établissements visés par la demande de financement.
- ✿ Si le contrat en vigueur prévoit la desserte des petits commerces, vous devez vérifier si des bacs de récupération ont déjà été fournis aux établissements visés par le volet II du programme. S'ils sont déjà desservis par la collecte sélective porte-à-porte, il n'y a pas lieu de faire une demande de financement. Si la totalité ou un nombre important d'hôtels, bars ou restaurants admissibles à la collecte sélective n'est pas desservi, rendez-vous à l'étape 2.

Étape 2 - Évaluation des besoins

- ✿ Vous devez dresser l'inventaire des restaurants, bars et hôtels dont la production de matières recyclables permet l'intégration au circuit de collecte sélective municipal.
- ✿ Vous devez calculer le nombre de bacs de 360 litres nécessaire pour desservir ces restaurants, bars et hôtels. Le programme prévoit un maximum de quatre bacs par établissement à un coût maximal unitaire de 75\$ et jusqu'à concurrence d'un nombre total d'établissements ne dépassant pas 300 par organisme demandeur par année du programme triennal (ce nombre est sujet à réévaluation).

Étape 3 - Demande de financement



- ✿ Vous devez compléter le formulaire de demande de financement du Volet II téléchargeable à partir du site Internet.
- ✿ Pour vous aider à compléter votre formulaire de demande de financement, vous bénéficiez des services d'une personne ressource. Les personnes ressources associées à chaque type d'organisme municipal sont présentées au début du présent chapitre.
- ✿ **Le formulaire doit être signé par une personne ayant une autorité d'engagement dans votre organisation (directeur, secrétaire trésorier, etc).**
- ✿ Vous devez ensuite faire parvenir votre formulaire de demande de financement accompagné de la liste des établissements visés par la demande et des autres documents jugés nécessaires par la poste, le tout en deux copies, à l'attention de :

Sophie Bergeron, directrice des communications
La Table pour la récupération hors foyer
345, boul. Laurier
CP 85122
Mont-Saint-Hilaire (QC) J3H 5W1
- ✿ Un accusé réception vous sera transmis.

Étape 4 - Acceptation ou refus

- ✿ Le délai normal de réponse à une demande de financement se situe entre quatre et six semaines.
- ✿ L'approbation se fait sous réserve des fonds disponibles pour l'année courante.
- ✿ Lorsque votre demande est acceptée, une lettre vous est transmise mentionnant le nombre d'établissements et le montant approuvés ainsi que la date limite pour la présentation des pièces justificatives.
- ✿ Les fonds engagés par votre demande seront réservés pour une période maximale de quatre mois.
- ✿ Vous effectuez votre commande directement auprès des fournisseurs ou avec la collaboration de la personne ressource qui vous a accompagné.

Étape 5 - Versement du financement

- ✿ Le versement du financement sera effectué sur présentation des copies des factures d'achat et des bons de livraison, postées à l'attention de :

Sophie Bergeron, directrice des communications
La Table pour la récupération hors foyer
345, boul. Laurier
CP 85122
Mont-Saint-Hilaire (QC) J3H 5W1



- ✿ Ces pièces doivent être fournies au plus tard 120 jours après l'acceptation de la demande, faute de quoi, les fonds réservés pourraient être libérés à moins qu'une justification satisfaisante ne soit présentée.
- ✿ Des étiquettes autocollantes à l'effigie du logo de la Table vous seront fournies. Vous avez l'obligation d'apposer ces étiquettes sur les équipements ayant bénéficié du financement de la Table.
- ✿ Des affiches à l'intention des gestionnaires des établissements vous seront fournies. Vous avez l'obligation des les leur transmettre.



2. Soutien technique à la clientèle et coordonnées de la Table

Soutien technique pour l'élaboration des demandes :

Organisme municipal	Personne ressource	Coordonnées
MRC	<u>Karine Bourgeois</u> Fédération Québécoise des Municipalités	418 651-3343, poste 242 1-866-951-3343, poste 242 kbourgeois@fqm.ca
Municipalité hors MRC (voir liste en annexe à 2.1) et Montréal (et arrondissements)	<u>Sophie Bergeron</u> Table pour la récupération hors foyer	514 931-1263, poste 1 1-866-931-1263, poste 1 sophie.bergeron@tablehorsfoyer.ca
Entrepreneurs de collecte des matières recyclables	<u>Louise Fecteau</u> Table pour la récupération hors foyer	514 931-1263, poste 2 1-866-931-1263, poste 2 louise.fecteau@tablehorsfoyer.ca
Gestionnaires d'hôtels, de bars et de restaurants	<u>Sophie Bergeron</u> Table pour la récupération hors foyer	514 931-1263, poste 1 1-866-931-1263, poste 1 sophie.bergeron@tablehorsfoyer.ca

Pour les coordonnées de transmission des demandes et des pièces justificatives, voir la section 2 du présent Guide.

La Table pour la récupération hors foyer (siège social)

1600, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 600
Montréal (Québec) H3H 1P9

Tél. : 514 931-1263
Sans frais : 1-866-931-1263
Fax : 514 875-0911
Courriel : info@tablehorsfoyer.ca

Louise Fecteau, directrice générale

louise.fecteau@tablehorsfoyer.ca
514 931-1263, poste 2
Sans frais 1-866-931-1263, poste 2

Sophie Bergeron, directrice des communications

sophie.bergeron@tablehorsfoyer.ca
514 931-1263, poste 1
Sans frais : 1-866-931-1263, poste 1



Annexe I

Liste des municipalités hors MRC – liste établie pour les fins du programme

- Baie D'Urfé
- Baie-James
- Beaconsfield
- Blanc-Sablon
- Bonne-Espérance
- Boucherville
- Brossard
- Chapais
- Chibougamau
- Côte-Nord-du-Golfe-du-Saint-Laurent
- Côte-Saint-Luc
- Dollard-Des-Ormeaux
- Dorval
- Gatineau
- Gros-Mécatina
- Grosse-Île
- Hampstead
- Kirkland
- La Bostonnais
- Lac-Édouard
- L'Ancienne-Lorette
- La Tuque
- Laval
- Lebel-sur-Quévillon
- Les Îles-de-la-Madeleine
- Lévis
- L'Île-Dorval
- Longueuil
- Matagami
- Montréal-Est
- Montréal-Ouest
- Mont-Royal
- Notre-Dame-des-Anges
- Pointe-Claire
- Québec
- Rouyn-Noranda
- Saguenay
- Saint-Augustin
- Saint-Augustin-de-Desmaures
- Saint-Bruno-de-Montarville
- Sainte-Anne-de-Bellevue
- Saint-Lambert
- Senneville
- Shawinigan
- Sherbrooke
- Trois-Rivières
- Westmount