



La Table pour la récupération hors foyer

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

Guide du demandeur

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
-

Mis à jour le 7 janvier 2010



Table des matières

1. Description du programme

- 1.1 Volet I – Financement d'équipements de récupération pour aires publiques municipales
- 1.2 Volet II – Financement de bacs roulants pour l'intégration des hôtels, bars et restaurants à la collecte sélective municipale
- 1.3 Volet III – Financement de l'implantation de la collecte des matières recyclables dans les hôtels, les bars et les restaurants par des entrepreneurs privés

2. Marche à suivre selon le type de bénéficiaires

- 2.1 Organismes municipaux
- 2.2 Entrepreneurs en collecte des matières recyclables
- 2.3 Gestionnaires d'hôtels, de bars ou de restaurants

3. Coordonnées de la Table et liste des responsables du soutien technique à la clientèle



1. Description du programme

1.1 Volet I – Financement des équipements de récupération pour aires publiques municipales

Description du programme

- **Programme d'aide financière à l'achat d'équipement pour la récupération en aires publiques municipales**
- **Aide financière dirigée aux MRC et municipalités hors MRC** (les municipalités locales et les MRC doivent planifier ensemble les besoins à l'échelle de leur territoire)
- Lieux d'installation des équipements : aires publiques intérieures (arénas, centres de loisirs, etc.) et extérieures (rues, parcs, pistes cyclables, abribus, stationnements incitatifs, etc.)
- Les événements ponctuels ne sont pas admis

Conditions d'éligibilité

- **Récupération de toutes les matières recyclables** (plastique, verre, métal et fibres)
- Fréquence de collecte égale à celle des déchets
- Capacité minimale des équipements de 40 litres par section lorsqu'il y a trois sections (déchets / fibres / plastique, verre et métal) ou de 60 litres par section lorsque deux sections (déchets / matières recyclables) ou une seule section (matières recyclables)
- Garantie minimale d'un an sur les équipements
- Service de collecte et d'entretien assuré par la municipalité pour un minimum de trois ans

Modalités et montant de l'aide financière

- **Remboursement du coût d'achat d'équipements** de récupération des matières recyclables en aires publiques, **jusqu'à concurrence de 750\$ par équipement**
- Le financement total à l'organisme demandeur ne dépassera pas un **plafond, calculé au prorata de la population de la MRC ou de la municipalité hors MRC et correspondant à 0,50\$ par habitant** (le plafond est calculé pour toute la durée du programme). Si une première demande n'atteint pas le maximum du plafond, un organisme municipal pourra soumettre jusqu'à trois demandes de financement pour la durée du programme. Les demandes sont acceptées jusqu'à épuisement du fonds



Signalisation et affichage

- ✿ La signalisation apposée sur les équipements devra être approuvée par la Table (pictogrammes et couleurs). La Table ou le fournisseur d'équipement peuvent fournir les étiquettes de signalisation pour les équipements qui auront été choisis dans le répertoire d'équipements conformes
- ✿ Des étiquettes à l'effigie du logo de la Table seront fournies et devront obligatoirement être apposées sur tout équipement financé dans le cadre du programme

NOTE

- ✿ Un répertoire des équipements conformes aux critères du programme est mis à la disposition des demandeurs*

** La Table se dégage de toutes responsabilités quand aux défauts, bris, ou tout autre problème des équipements choisis.*



1.2 Volet II – Financement de bacs roulants pour l'intégration des hôtels, bars et restaurants à la collecte sélective municipale

Description du programme	<ul style="list-style-type: none">• <u>Programme d'aide financière pour l'achat de bacs roulants de 360 litres pour la récupération dans les hôtels, bars et restaurants</u>• <u>Aide financière dirigée aux organismes municipaux responsables des contrats de collecte sélective porte-à-porte</u>• Commerces visés : hôtels, bars et restaurants dont la localisation et les quantités de matières recyclables permettent l'intégration au service de collecte sélective municipal• Sont exclus du programme tous les commerces qui ne sont pas un hôtel, un bar ou un restaurant ou qui ont déjà un service de collecte de toutes les matières recyclables ou qui sont déjà desservis
Conditions d'éligibilité	<ul style="list-style-type: none">• <u>Récupération de toutes les matières recyclables</u> (plastique, verre, métal et fibres)• L'établissement desservi doit être intégré à la collecte sélective municipale
Modalités et montant de l'aide financière	<ul style="list-style-type: none">• Remboursement du coût d'achat des bacs roulants de 360 litres jusqu'à concurrence de 75 \$ / bac et de quatre bacs par établissement (remboursement maximal de 300 \$)• Présentation d'une liste des noms et adresses des établissements à desservir• Maximum de 300 établissements par municipalité ou arrondissement par année du programme (sujet à réévaluation)
Signalisation et affichage	<ul style="list-style-type: none">• La signalisation apposée sur les équipements devra respecter les critères de couleur et de pictogrammes de la Table• Des étiquettes à l'effigie du logo de la Table seront fournies et devront obligatoirement être apposées sur chacun des bacs roulants financés dans le cadre du programme



1.3 Volet III – Financement de l’implantation de la collecte des matières recyclables auprès des hôtels, bars et restaurants par des entrepreneurs privés

Description du programme

- **Programme d’aide financière pour l’implantation de la collecte sélective des matières recyclables au sein d’établissements** dont la localisation et/ou les quantités de matières recyclables produites ne permettent pas l’intégration au circuit de la collecte sélective municipale
- **Aide financière de 1 000\$ dirigée aux entrepreneurs en collecte sélective, dont 800 \$ doit être retournée aux clients gestionnaires d’établissements**
- **Commerces visés** : hôtels, bars et restaurants ne pouvant être intégrés au service de collecte sélective municipal
- Sont exclus du programme tous les commerces qui ne sont pas un hôtel, un bar ou un restaurant ainsi que les grandes installations (ex. centre de congrès, etc.)

Conditions d’éligibilité

- Les entrepreneurs doivent obtenir une attestation de la Table pour présenter une demande. Les conditions pour une attestation :
 - être en activité depuis au minimum trois ans
 - avoir une place d’affaires au Québec
 - avoir les équipements et les ententes nécessaires pour récupérer et traiter toutes les matières recyclables
- **Toutes les matières recyclables** (plastique, verre, métal et fibres) doivent être récupérées
- L’établissement doit générer un minimum de 75 m³ (ou 98 v³) de matières recyclables par année

Modalités et montant de l’aide financière

- Présentation d’un contrat signé d’une durée minimale de trois ans, décrivant les équipements ainsi que les détails du service de collecte et de la lettre d’engagement des parties
- Versement à l’entrepreneur d’un montant forfaitaire de 1 000 \$ dont 800 \$ devront être déduits du montant du contrat dès la première année

Signalisation et affichage

- Une affiche présentant les matières récupérables sera remise à l’établissement par l’entrepreneur



2. Marche à suivre selon le type d'organisation

2.1 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.

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 le formulaire de demande pour le Volet I 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



2.1.1 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'équipements de récupération vous devez tenir compte du rendement potentiel, lequel dépend de l'achalandage et des activités réalisées sur les lieux.

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 associée à votre type d'organisme municipal (voir 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 mentionnant le montant et les équipements approuvés ainsi que le délai pour la production de 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 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.



2.1.2 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

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.



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 et ses arrondissements
- 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



2.2 Entrepreneurs en collecte des matières recyclables

Le volet du programme dont l'aide financière vous est destinée est le suivant :

Volet III – Aide financière pour l'intégration de la collecte sélective des matières recyclables au sein d'établissements uniquement desservis par la collecte des déchets et dont la localisation et/ou les quantités de matières recyclables produites ne permettent pas l'intégration au circuit de la 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.

La personne ressource mise à votre disposition pour vous assister dans l'élaboration de vos demandes de financement est :

Madame Louise Fecteau, directrice générale
La Table pour la récupération hors foyer
514 931-1263, poste 2
Sans frais 1-866-931-1263, poste 2
louise.fecteau@tablehorsfoyer.ca

2.2.1 Les étapes que vous devez suivre pour faire une demande de financement dans le cadre du Volet III :

Étape 1 - Attestation des entrepreneurs

- ✿ Afin de présenter une demande de financement en tant qu'entrepreneur en collecte des matières recyclables vous devez au préalable avoir demandé et reçu une attestation émise par la Table pour la récupération hors foyer.
- ✿ Pour ce faire, vous devez compléter le formulaire de demande d'attestation téléchargeable à partir du site Internet de la Table et le retourner selon les instructions.

Étape 2 - Démarchage auprès des gestionnaires d'hôtels, de bars et de restaurants

- ✿ Vous devez entreprendre les démarches auprès de vos clients gestionnaires d'hôtels, de bars et de restaurants, ou de clients potentiels, afin de les inciter à convertir leur contrat de déchets en un contrat qui prévoit la récupération de toutes les matières recyclables (papier et carton et contenants de plastique, de verre et de métal).



- ✿ Pour être éligibles, les établissements doivent générer un minimum de 75 m³ (ou 98 v³) de matières recyclables par année, soit l'équivalent de deux bacs roulants de 360 litres collectés deux fois par semaine (quatre bacs 360 l./semaine) ou un conteneur de 2 v³ collecté chaque semaine.
- ✿ Vous devez ensuite vous entendre avec le gestionnaire sur l'équipement, le service et le prix et signer un contrat d'une durée minimale de trois ans.
- ✿ Vous devez également signer avec votre client une lettre d'engagement des parties. Un fichier de cette lettre, à votre nom, vous est transmis au moment de votre attestation. Vous pouvez en faire des copies.
- ✿ Vous devrez remettre au gestionnaire de l'établissement l'affiche des matières recyclables récupérables qui vous sera fournie par la Table.

Étape 3 - Demande de financement

- ✿ Afin de faire une demande de financement auprès de la Table, vous devez, pour chaque client, compléter avec le logiciel Excel un formulaire de demande de financement du Volet III téléchargeable à partir du site Internet de la Table. Veuillez noter que la Section 1, Informations sur le demandeur, peut être sauvegardée car identique pour tous les projets. Dans la section 3, Informations sur le contrat, vous devez choisir parmi les choix proposés chaque fois que possible. Inscrivez en commentaire les situations qui ne se retrouvent pas dans les choix.
- ✿ Une demande soumise doit comprendre :
 - le formulaire complété et signé par le responsable de votre organisation pour les projets de la Table
 - La lettre d'engagement des parties signée par votre représentant et le client
 - Une copie du contrat qui doit minimalement indiquer le détail de l'équipement fourni, la fréquence de collecte, la mention « Matières recyclables » ou l'équivalent, la durée du contrat et les signatures afférentes
- ✿ Faites parvenir votre demande par la poste à l'attention de* :
Louise Fecteau, directrice générale
La Table pour la récupération hors foyer
270, Ave Hamel
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J2X 2P5

* Vous pouvez transmettre plusieurs demandes de financement simultanément



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.
- Si votre demande est acceptée, une lettre d'approbation vous sera transmise par courriel mentionnant les noms des établissements pour lesquels le financement est approuvé.

Étape 5 - Versement du financement

- Le versement du forfait de 1000 \$ est effectué à l'entrepreneur sur présentation d'une note de crédit au montant de 800 \$ à chacun des clients dont le financement a été approuvé.
- Les notes de crédit doivent être transmises par fax au 514 931-1263.



2.3 Gestionnaires d'hôtels, de bars ou de restaurant

Les volets du programme destinés à votre secteur d'activités sont les suivants :

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

Volet III – Financement de l'implantation de la collecte des matières recyclables auprès des hôtels, bars et restaurants par des entrepreneurs privés.

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.

La personne ressource mise à votre disposition pour répondre à vos demandes d'information sur le programme et pour vous aider à évaluer lequel des volets s'applique à votre situation est :

Madame Sophie Bergeron, directrice des communications
La Table pour la récupération hors foyer
514 931-1263, poste 1
Sans frais 1-866-931-1263, poste 1
sophie.bergeron@tablehorsfoyer.ca

2.3.1 Démarches à effectuer

Étape 1 - Évaluation des besoins

Vous devez évaluer lequel des volets (II ou III) s'applique à votre situation.

Étape 2 - Contact avec le demandeur admissible

Dans le cas où le Volet II est celui qui s'applique à votre situation, veuillez vous adresser à votre municipalité afin de vérifier les modalités d'intégration à la collecte sélective sur son territoire.

Si votre municipalité n'offre pas ce service aux petits générateurs commerciaux de matières recyclables, veuillez l'inviter à prendre connaissance du programme de financement et à entreprendre les démarches en vue d'obtenir le financement dans le cadre du volet II.

Dans le cas où le Volet III est celui qui s'applique à votre situation, veuillez vous adresser à votre entrepreneur de collecte privé actuel afin de lui demander de modifier votre contrat dans le cadre du programme.



Si votre entrepreneur est déjà attesté par la Table, il connaît la marche à suivre.

Si votre entrepreneur n'est pas encore attesté, veuillez le référer au programme de financement ou lui demander de contacter :

Madame Louise Fecteau, directrice générale

La Table pour la récupération hors foyer

514 931-1263, poste 2

Sans frais 1-866-931-1263, poste 2

louise.fecteau@tablehorsfoyer.ca

Note : En tout temps, vous pouvez contacter madame Fecteau pour vous assister dans vos démarches auprès de votre entrepreneur de collecte.

Vous pouvez également vous adresser à tout entrepreneur attesté pour obtenir une offre de service. La liste des entrepreneurs attestés est disponible sur le site Internet de la Table et fréquemment mise à jour.

http://www.tablehorsfoyer.ca/upload/documents/document_10.pdf



3. 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