



La Table pour la récupération hors foyer

Programme d'aide financière 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 d'aide financière de la Table pour la récupération hors foyer :

- ✿ Les aires publiques municipales (bordures de rues commerciales et principales et parcs)
- ✿ Les hôtels, bars et restaurants

Seuls les **demandeurs** suivants sont **admissibles**

- ✿ Les MRC
- ✿ Les municipalités et les arrondissements
- ✿ Les sociétés para-municipales
- ✿ Les entrepreneurs privés de collecte des matières recyclables
- ✿ Les gestionnaires de restaurants, de bars et d'hôtels

***** ATTENTION ! Nouvelle mise à jour au janvier 2012**





Table des matières

1. Description du programme

- 1.1 Volet I – Aide financière pour l’achat d’équipements de récupération pour aires publiques municipales (bordures de rues commerciales et principales et parcs)
- 1.2 Volet II – Aide financière pour l’achat de bacs roulants (ou autre équipement adéquat) pour l’intégration des hôtels, bars et restaurants à la collecte sélective municipale
- 1.3 Volet III – Aide financière pour l’implantation de la collecte des matières recyclables dans les hôtels, les bars et les restaurants par des entrepreneurs privés et l’achat d’équipements de récupération

2. Marche à suivre selon le type de bénéficiaire

- 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 soutien technique



1. Description du programme

**1.1 Volet I – (Année 4 et 5 – 2010-2011 / 2011-2012)
Financement des équipements de récupération
en bordures de rues commerciales et dans les parcs**

Description du programme	<ul style="list-style-type: none">● <u>Programme d'aide financière à l'achat d'équipement pour la récupération en bordures de rues commerciales et dans les parcs</u>● <u>Aide financière dirigée aux MRC, municipalités, arrondissements et sociétés para-municipales</u>● Lieux d'installation des équipements : bordures de rues commerciales ou rues principales et parcs municipaux● Les événements ponctuels ne sont pas admis
Conditions d'éligibilité	<ul style="list-style-type: none">● <u>Récupération de toutes les matières recyclables</u> (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 trois ans● Sur le lieu d'un projet, <u>chaque poubelle existante doit être remplacée</u> par un équipement recyclage/déchet ou être couplée à un équipement de récupération
Modalités et montant de l'aide financière	<ul style="list-style-type: none">● <u>Remboursement du coût d'achat (coûtant) de chaque équipement</u> de récupération des matières recyclables <u>jusqu'à concurrence de 675 \$ par équipement</u> à raison <u>d'un équipement financé pour chacun des équipements de récupération pour aires publiques (bordures de rues ou parcs) acquis aux frais de l'organisme municipal</u> (selon la moindre des sommes en nombre d'équipement ou en montant investi)● Le financement total à l'organisme demandeur ne dépassera pas un <u>plafond de 75 000,00 \$</u>
Signalisation et affichage	<ul style="list-style-type: none">● 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	<ul style="list-style-type: none">● Un répertoire des équipements conformes aux critères du programme est mis à la disposition des demandeurs* <p><i>* La Table se dégage de toutes responsabilités quand aux défauts, bris, ou tout autre problème des équipements choisis.</i></p>



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 (ou autres équipements adéquats tels que des conteneurs) 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 ou un montant maximal équivalent de 300 \$ par établissement pour autres types d'équipement● Présentation d'une liste en format Excel des noms et adresses des établissements à desservir
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 – Aide financière pour l’implantation de la collecte des matières recyclables dans les restaurants, les bars et les hôtels desservis par des entrepreneurs privés et pour l’achat d’équipements de récupération

Description du programme

Pour l’accès à un service privé de collecte des matières recyclables au sein de restaurants, bars et hôtels dont la localisation et/ou les quantités de matières recyclables produites ne permettent pas l’intégration au circuit de collecte sélective municipale.

Pour l’achat d’équipements de récupération de type bacs roulants ou conteneurs pour la collecte ou îlots multimatières à la disposition de la clientèle

Aide financière pouvant atteindre 5 000\$:

- **Signature d’un nouveau contrat de collecte des matières recyclables :** montant forfaitaire de **1 000\$** dont 800 \$ sont destinés à l’établissement sous forme de crédit sur la facture de service de collecte sélective et 200 \$ restent à l’entrepreneur privé pour ses frais de modification de contrat
- **Acquisition d’équipements de récupération :** remboursement maximal de **5 000 \$** versés aux restaurants, bars et hôtels. Le montant remboursé est de 70% du coût d’achat avec un maximum par unité de :
 - 525 \$ pour un îlot multimatières;
 - 70 \$ pour un bac roulant de 360 litres;
 - 350 \$ pour un bac roulant de 660 à 1100 litres
 - 3 500 \$ pour un conteneur (l’acquéreur doit être l’établissement)

Établissements visés : hôtels, bars et restaurants

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
- Présentation d’un contrat signé d’une durée minimale de trois ans, décrivant les équipements ainsi que les détails du service de collecte



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 (bordures de rues commerciales et principales et parcs)

Volet II - Financement de bacs roulants (ou autres équipements adéquats tels que des conteneurs) 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.

Un soutien technique est mis 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 du programme sur le site Internet) :

Soutien technique :

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

2.1.1 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 rues commerciales ou principales ou des parcs de votre territoire susceptibles d'être desservies par la collecte sélective des matières recyclables.
- Dans le choix des aires ciblées pour l'installation d'équipements de récupération vous devez tenir prioriser les lieux à plus fort potentiel de rendement, lequel dépend de l'achalandage et des activités réalisées sur les lieux.

*Note : Les lieux où il n'y a que des événements ponctuels **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.
- **Sur le lieu du projet, TOUTES les poubelles existantes doivent être remplacées par des équipements recyclage / déchet ou être couplées à des équipements de récupération.**
- 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 de 75 000,00 \$.

Dans le cadre de ce plafond, la Table vous financera :

- Le coût d'achat des équipements conformes sélectionnés jusqu'à concurrence de 675 \$ par équipement, à raison d'un équipement financé pour chaque équipement de récupération acquis aux frais de l'organisme municipal.

Étape 3 - Demande de financement

- L'organisme municipal demandeur doit 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 (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 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
200, rue MacDonald
Suite 301
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J3B 8J6

- ✿ Dans la limite du plafond qui vous est octroyé et sous réserve de la disponibilité des fonds, vous pouvez faire plus d'une demande. 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 180 jours. Toutefois, **une preuve doit nous être soumise après 90 jours** à l'effet que le projet va de l'avant (résolution d'approbation / commande des équipements, etc.).
- ✿ Vous effectuez votre commande directement auprès des fournisseurs.

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
200, rue MacDonald
Suite 301
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J3B 8J6
- ✿ Ces pièces doivent être fournies au plus tard 180 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.
- ✿ Sur présentation des factures et bons de livraison, **85 % du montant maximal** vous sera remis. **Le dernier 15 %** sera émis sur transmission par courriel de 2 ou 3 photos ou preuves d'installation avec signalisation conforme.



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 équipements 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 (ou autres équipements adéquats tels que des conteneurs) pour desservir ces restaurants, bars et hôtels. Le programme prévoit un maximum de quatre bacs par établissement à un coût maximal unitaire de 75\$.

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 d'un soutien technique (voir 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
200, rue MacDonald
Suite 301
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J3B 8J6

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.

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
200, rue MacDonald
Suite 301
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J3B 8J6
- ✿ 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 de les leur remettre.



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 et financement pour l'acquisition d'équipements de récupération.

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) et pour leur offrir la possibilité de se faire financer des équipements de récupération.



- ✿ Pour être éligibles au financement d'un contrat de collecte des matières recyclables, 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.
- ✿ Pour être éligibles au financement d'équipements de récupération, les établissements doivent être dotés d'un contrat de collecte des matières recyclables.

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 le formulaire de demande de financement du Volet III approprié 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 dans le cas du financement d'un contrat de collecte
 - 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
200, rue MacDonald
Suite 301
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J3B 8J6



* 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.
- Le versement du remboursement maximum de 4 000\$ pour l'acquisition d'équipements de récupération est effectué à l'établissement sur présentation des bons de livraison et des factures.



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 (ou autres équipements adéquats tels que des conteneurs) destinés à la récupération des matières recyclables générées par les hôtels, bars et restaurants intégrés au circuit de collecte sélective municipale.

Volet III – Aide financière pour l'implantation de la collecte des matières recyclables auprès des hôtels, bars et restaurants par des entrepreneurs privés et pour l'achat d'équipements de récupération.

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



3. Coordonnées de la Table et soutien technique

La Table pour la récupération hors foyer (siège social)

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

Soutien technique pour l'élaboration des demandes :

Sophie Bergeron, directrice des communications
sophie.bergeron@tablehorsfoyer.ca
514 931-1263, poste 1
Sans frais : 1-866-931-1263, poste 1