



# Collecte des déchets non résidentiels

## Programme d'ordures des sacs jaunes

### Formulaire de demande

Le Programme d'ordures des sacs jaunes pour la collecte des déchets non résidentiels est offert aux unités non résidentielles (salon de coiffure, église, petit magasin, garderie, etc.) qui génèrent un maximum de six (6) sacs toutes les deux semaines. Grâce à ce programme, les unités non résidentielles obtiennent un service de collecte en bordure de la rue toutes les deux semaines et qui est semblable au Programme de collecte de déchets résidentiels.

**Pour y être admissible, l'établissement doit faire partie d'un circuit résidentiel de collecte de déchets.**

**Le programme vous alloue un maximum de six (6) sacs à déchets jaunes munis du logo municipal le jour prévu de votre collecte, et ce, toutes les deux semaines.**

Les sacs à déchets jaunes se vendent par lot de 10, au prix de 31 \$ le lot. Si sa demande est approuvée, l'établissement doit verser un dépôt obligatoire remboursable de 100 \$. Les dépôts seront remboursés lors de l'annulation du programme.

- i) Si ce programme vous intéresse, veuillez remplir le formulaire d'inscription au programme d'ordures des sacs jaunes.
- ii) Le formulaire sera examiné pour déterminer si l'établissement est situé sur un circuit résidentiel de collecte de déchets.
  - a) L'établissement sera avisé dans le cas où sa demande est approuvée. Il devra accepter les modalités du service et remettre le contrat signé au moment de payer le dépôt remboursable. Une fois le contrat signé et le dépôt réceptionnés par la Ville du Grand Sudbury, l'établissement pourra se procurer des sacs à déchets jaunes au bureau de la Division des services de l'environnement, 1805, rue Frobisher, à Sudbury.
  - b) L'établissement sera avisé dans le cas où sa demande n'est pas approuvée, et on l'invitera à communiquer avec des entreprises privées de collecte des déchets ou à apporter ses déchets au site d'enfouissement ou au poste de transfert des petits véhicules de Walden.

**Pour obtenir plus de détails, veuillez communiquer avec la Division des services de l'environnement au 705 674-4455, poste 4406.**

### INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME *(veuillez imprimer)*

#### RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

Adresse de l'établissement : \_\_\_\_\_

Adresse de facturation (si différente) : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Adresse de courriel : \_\_\_\_\_



# Collecte des déchets non résidentiels Programme d'ordures des sacs jaunes

## INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME (continué)

### SACS JAUNES



### Lot de 10 sacs au prix de 31 \$

Les sacs sont disponibles au bureau des Services de l'environnement, 1805, rue Frobisher, à Sudbury.

## SOUMETTRE UNE DEMANDE

### La demande doit être :

- 1) postée ou remise en mains propres au bureau des Services de l'environnement  
Ville du Grand Sudbury,  
1805, rue Frobisher, Sudbury, ON P3A 6C8
- 2) transmise par courrier électronique à l'adresse suivante :  
gestiondesdechets@grandsudbury.ca.

Veuillez conserver une copie de cette demande pour vos dossiers.

### AVIS CONCERNANT LA COLLECTE ET LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels qui sont demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'article 10 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, et ce, aux fins des programmes de collecte de déchets de la Ville du Grand Sudbury. Votre signature confirme votre consentement à ce que la Ville communique avec vous afin de recueillir des renseignements ou des preuves relativement à la présente demande et aux modalités qui y sont stipulées..

Veuillez adresser vos questions concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels par écrit, au Gestionnaire des services de collecte et de recyclage, ville du Grand Sudbury, case postale 5000, Station postale A, 200 rue Brady, Sudbury (Ontario) P3A 5P3, ou téléphoner au numéro 3-1-1.

Nom (lettres moulées)

Signature

Date

#### POUR USAGE INTERNE UNIQUEMENT

DATE DE RÉCEPTION (MM/JJ/AAAA)		DATE DE TRAITEMENT (MM/JJ/AAAA)		DEMANDE : <input type="checkbox"/> APPROUVÉE <input type="checkbox"/> REFUSÉE (Approuvé par)	
				CARACTÈRES D'IMPRIMERIE	SIGNATURE
L'établissement est-elle située sur une route résidentielle? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON					
Jour de collecte :					
Modalités de service envoyées :					