

Manuel de gestion des déchets

Grands ensembles domiciliaire



Un guide à l'intention des propriétaires des grands ensembles domiciliaires de la Ville du Grand Sudbury pour la gestion des déchets



Table des matières

Utilité de ce manuel.....	Section 2
Responsabilités en vertu de l'entente.....	Section 3
Comment démarrer votre programme de réacheminement des déchets...	Section 4
Communiquer l'information.....	Section 5
Défis, conseils et solutions.....	Section 6
En résumé.....	Section 7
Ressources à votre disposition.....	Section 8



L'utilité de ce manuel

Ce manuel s'adresse aux propriétaires de grands ensembles domiciliaires (GED) qui ont établi une entente en matière de déchets solides avec la Ville du Grand Sudbury. Il explique clairement l'entente et les responsabilités de toutes les parties impliquées.

La Ville du Grand Sudbury tient à rehausser son taux de réacheminement des déchets. Le réacheminement consiste à réutiliser, à recycler ou à composter les déchets au lieu de les envoyer au site d'enfouissement. La Ville du Grand Sudbury est heureuse de pouvoir offrir un service d'élimination des déchets fiable et peu coûteux en comptant sur l'aide des propriétaires pour aider à rehausser le taux de réacheminement.

En facilitant la tâche du recyclage et du compostage pour vos locataires, vous aidez l'environnement de plus d'une façon. Premièrement, le recyclage et le compostage font épargner les matières premières, l'eau et l'énergie. Deuxièmement, le réacheminement des déchets aide à prolonger la durée utile de nos sites d'enfouissement communautaires.

La Ville du Grand Sudbury s'engage à aider les propriétaires et les surintendants à établir avec succès des programmes de réacheminement des déchets. Ce manuel fait partie de cet engagement : il indique ce qui est nécessaire pour établir et entretenir un excellent programme. Si vous avez des questions au sujet de votre programme ou si vous cherchez seulement des suggestions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.



Pour nous joindre

Ville du Grand Sudbury

Tél. (local) : 3-1-1

Tél. (interurbain) : 705-671-2489

Télé. : 705-671-1148

www.grandsudbury.ca/gestiondesdechets



Responsabilités en vertu de l'entente sur les déchets solides des GED



Votre entente sur la collecte des déchets solides au bord de la rue assure à vos locataires les services suivants :

- la collecte hebdomadaire au bord de la rue des déchets ménagers, des matières recyclables des boîtes bleues, des déchets organiques des bacs verts et des feuilles et des résidus de jardin;
- l'accès au dépôt municipal des déchets toxiques et/ou au Taxi toxique;
- les boîtes bleues, bacs verts et bacs de déchets organiques fournis aux locataires.

La Ville fournit ces services en tenant pour acquis que les propriétaires et/ou les surintendants remplissent certaines obligations. Conformément à l'entente, vous devez :

1) Fournir à vos locataires l'information nécessaire pour bien réussir le réacheminement des déchets :

- Établir et maintenir un programme de réacheminement des déchets et de recyclage sur votre propriété. Vous devez notamment distribuer annuellement les documents d'information sur le réacheminement, le recyclage et le compostage des déchets, tant aux locataires actuels qu'aux nouveaux locataires. De plus, vous devez afficher ces informations dans les zones communes des ensembles domiciliaires.
- Informer les locataires qu'on doit séparer les feuilles et les résidus de jardins des déchets ménagers et les placer au bord de la rue sans les mélanger aux autres déchets, conformément au règlement municipal.
- Informer les locataires qu'on doit séparer les matières recyclables des déchets ménagers et placer les boîtes bleues au bord de la rue pour la collecte, conformément au règlement municipal.
- Remettre à vos locataires la documentation qui explique quelles matières sont recyclables et comment acheminer ces matières au recyclage.

- Informer les locataires qu'on doit séparer les déchets organiques des autres déchets ménagers et les apporter au bord de la rue pour la collecte, conformément au règlement municipal.
- Informer les locataires qu'on ne met pas au bord de la rue les appareils ménagers, les meubles et les vieux appareils électroniques.
- Informer les locataires qu'on ne met pas les déchets ménagers dangereux au bord de la rue pour la collecte. Il faut se débarrasser des déchets dangereux en recourant au programme municipal de collecte des déchets ménagers dangereux.

2) Vous occuper de l'élimination des meubles, des appareils ménagers et des appareils électroniques de vos locataires :



- Aménager un lieu clairement identifié où les locataires peuvent déposer leurs meubles, appareils ménagers et appareils électroniques. Les locataires doivent savoir où laisser ces objets sur la propriété. Le propriétaire doit ensuite s'occuper de l'élimination des meubles, appareils ménagers et appareils électroniques.
- On peut apporter ces objets aux sites d'enfouissement municipaux ou aux postes de réacheminement des déchets.

- Si vous préparez des chargements triés, vous n'aurez pas à payer des frais de décharge quand vous apportez des appareils ménagers ou électroniques aux postes de réacheminement aménagés sur les sites d'enfouissement municipaux.

- Les frais de décharge s'appliquent aux meubles. Si ces articles sont en bon état, vous pourriez plutôt les réacheminer en les donnant à des organismes de bienfaisance.

3) Suivre les procédures établies par la Ville du Grand Sudbury pour la collecte au bord de la rue :

- S'assurer que les déchets inadmissibles ne sont pas mis au bord de la rue pour la collecte municipale. Les déchets inadmissibles comprennent notamment les matériaux de construction, de rénovation ou de démolition, le matériel servant à l'entretien des voitures, les déchets commerciaux et les déchets dangereux. Le propriétaire est responsable de l'élimination de ces déchets.
- S'assurer que les déchets ménagers sont mis dans des contenants/sacs/paquets approuvés.
- S'assurer de ne pas mettre les déchets ménagers au bord de la rue avant 20 h la veille de la collecte ou après 7 h le jour de la collecte.
- S'assurer de ne pas dépasser la limite de contenants/sacs/paquets approuvés par unité d'habitation.
- S'assurer d'enlever du bord de la rue tout objet non emporté par la collecte et les contenants vides avant 20 h le jour de la collecte.
- Les déchets excédentaires doivent être apportés au site d'enfouissement aux frais du propriétaire.



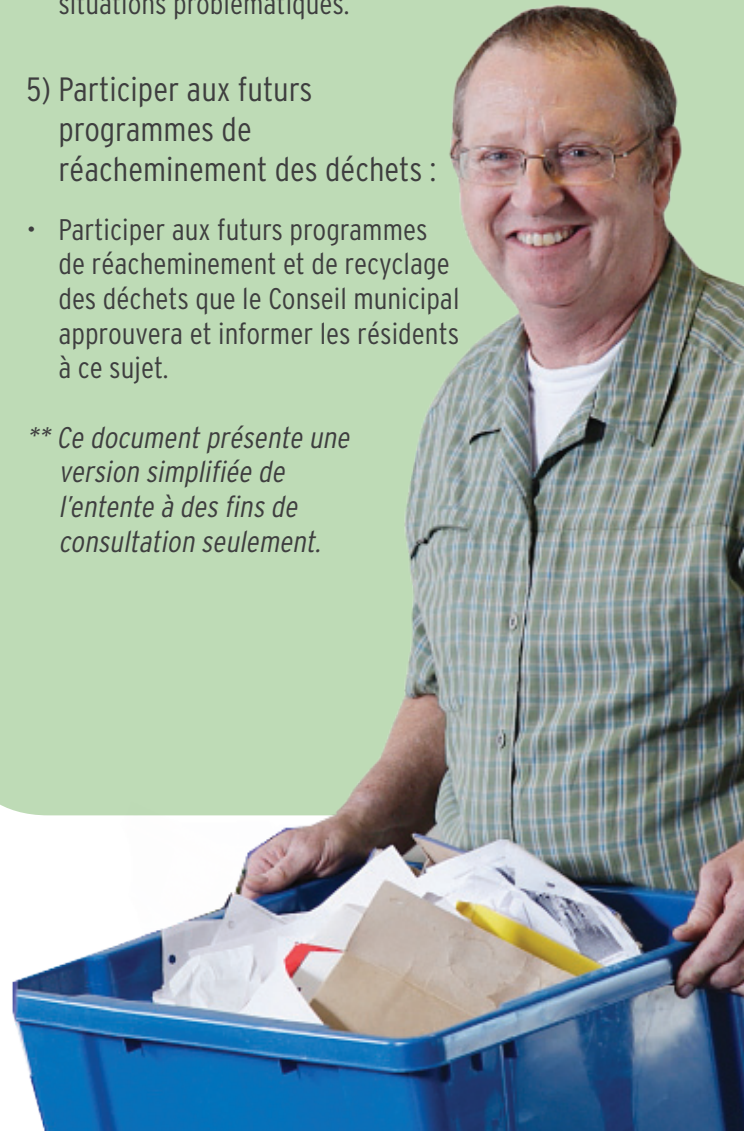
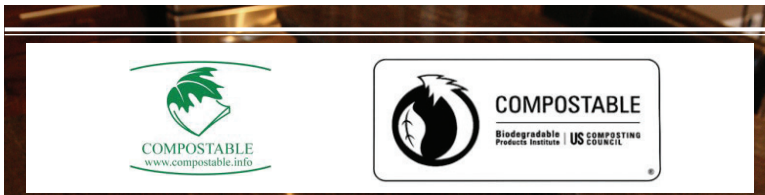
4) Coordination du recyclage :

- Désigner une personne responsable de la coordination du recyclage et des déchets sur la propriété. Cette personne sera celle avec laquelle la Ville communiquera en matière de collecte et de réacheminement de déchets pour l'ensemble domiciliaire.
- On peut aussi confier à cette personne la responsabilité de distribuer l'information aux locataires et de rapporter au propriétaire des situations problématiques.

5) Participer aux futurs programmes de réacheminement des déchets :

- Participer aux futurs programmes de réacheminement et de recyclage des déchets que le Conseil municipal approuvera et informer les résidents à ce sujet.

*** Ce document présente une version simplifiée de l'entente à des fins de consultation seulement.*



Comment démarrer votre programme de réacheminement des déchets

Les facteurs essentiels

Une étape initiale importante est d'évaluer votre propriété pour voir si vos locataires peuvent facilement se défaire de leurs déchets, qu'il s'agisse de matières recyclables, de déchets organiques de déchets ménagers, de feuilles et de résidus de jardin, de meubles et d'appareils ménagers ou d'appareils électroniques. C'est important d'évaluer la situation du point de vue de vos locataires afin de comprendre ce qui les encouragera et les découragera de se défaire de ces objets convenablement.

Lieux d'entreposage

Les lieux d'entreposage à l'extérieur ou à l'intérieur sont un facteur important. Si des lieux d'entreposage sont à leur disposition, les locataires s'en serviront pendant la semaine pour ranger leurs déchets. En rendant ces lieux facilement accessibles et suffisamment grands, vous facilitez le processus pour vos locataires. La commodité est un facteur clé pour un programme réussi.

Si vous avez un lieu d'entreposage, une personne désignée devra prendre les déchets ménagers qui s'y trouvent et les apporter au bord de la rue au plus tard à 7 h le jour de la collecte.

Boîtes bleues, bacs verts et bacs à déchets organiques

Votre édifice a besoin d'un nombre suffisant de boîtes bleues, de bacs verts et de bacs à déchets organiques en fonction du nombre d'unités d'habitation. Au début de votre programme, la Ville vous fournira un bac vert et un bac à déchets organiques par unité d'habitation. Vous devrez distribuer cet équipement parmi vos locataires. Les locataires qui n'ont pas déjà une boîte bleue peuvent en commander une en composant le 3-1-1.



Les boîtes bleues et les bacs verts appartiennent à l'édifice; les locataires ne doivent pas les emporter avec eux lorsqu'ils déménagent. Vous avez la responsabilité de vous assurer que cet équipement reste dans l'unité d'habitation quand le locataire déménage.

À la demande de la personne responsable de la coordination du recyclage, la Ville fournira des boîtes bleues et des bacs verts; des frais s'appliquent.

On peut obtenir d'autres bacs à déchets organiques moyennant des frais. La personne responsable de la coordination du recyclage ou les locataires peuvent communiquer avec la Ville pour savoir où les acheter.

Meubles, appareils ménagers et appareils électroniques

Vous devez prévoir des endroits à l'extérieur de l'édifice où les locataires peuvent ranger les **meubles**, les **appareils ménagers** et les **déchets électroniques** à éliminer. Si cet endroit se situe à l'extérieur, on vous recommande qu'il soit à proximité de l'édifice comme tel et facilement accessible à longueur d'année (un endroit où les voitures ou les tas de neige n'empêcheront pas l'accès).

Vous devez afficher clairement à cet endroit que c'est là où vous désirez que les locataires déposent des objets de ce genre.



Déchets dangereux

Vos locataires peuvent choisir entre deux options commodes pour se débarrasser de leurs déchets dangereux de façon appropriée et sécuritaire. On peut apporter ces déchets au dépôt des déchets ménagers dangereux, rue Frobisher à Sudbury certains samedis (consultez le site Web de la Ville ou téléphonez au 3-1-1 pour savoir quand le dépôt est ouvert). Si on ne peut pas y apporter ces déchets soi-même, on peut s'adresser au Taxi toxique au 705-560-9019 et laisser au répondant une demande de rendez-vous pour une collecte de déchets dangereux à domicile.



Information et communication

N'oubliez pas d'informer vos locataires de vos préparatifs. Par la communication efficace à chaque étape du programme, vous vous assurez que vos locataires sont bien informés et vous aurez moins de problèmes à régler.

Une fois que vous avez désigné les lieux d'entreposage, songez à la façon dont vous informerez vos locataires. En utilisant des documents pertinents et des affiches propices, vos locataires seront bien informés et au courant des processus d'élimination et de réacheminement des déchets à l'édifice. Plus de renseignements = moins de problèmes.

Après que vous avez communiqué les détails du programme à vos locataires, c'est une bonne idée d'observer ce qui se passe le jour de la collecte. L'observation directe peut vous apprendre des choses que vous ne sauriez pas autrement. Ensuite, vous pouvez demander à vos locataires de vous dire ce qui va bien et ce qu'on pourrait améliorer.



Communiquer l'information

Pour qu'un programme fonctionne, les locataires doivent savoir ce que l'on attend d'eux et comment participer. Cette information peut être communiquée oralement, au moyen d'affiches dans les zones communes et par la distribution du matériel promotionnel du programme. Vous distribuerez ce matériel une fois l'an à tous les locataires et vous les donnerez aux nouveaux locataires à leur arrivée.



La Ville du Grand Sudbury peut aider en vous fournissant le matériel promotionnel suivant :

- des affichettes aimantées au sujet des boîtes bleues et des bacs verts;
- une lettre type adaptable pour vos nouveaux locataires;
- une feuille d'information adaptable pour vos nouveaux locataires, indiquant les endroits à connaître;
- un dépliant au sujet du recyclage pour les locataires;
- des affiches pour les zones communes;
- des boîtes bleues pour les locataires;
- des bacs verts pour les locataires.

*** La plupart de ces documents sont disponibles en ligne, donc vous pouvez facilement les adapter et en imprimer d'autres quand vous en aurez besoin.*

Voici d'autres moyens d'améliorer vos communications :

- babillards;
- affichettes aux poignées de porte;
- bulletins;
- groupes d'affiches;
- discussions de groupe;
- sondages;
- formulaires d'évaluation;
- visites personnelles.

Défis, conseils et solutions

Le recyclage dans les grands ensembles domiciliaires en Ontario a fait l'objet de plusieurs études. Nous pouvons profiter de ces études pour éviter les problèmes que d'autres surintendants ont connus ou même prédire des problèmes et les régler avant qu'ils ne surviennent.

Voici des défis que vous pourriez affronter :

- Les locataires ne savent pas qu'il y a un programme de réacheminement des déchets dans l'édifice.
- Les locataires et le personnel de l'édifice ne savent pas ce qui est recyclable ou compostable.
- Les affiches qui expliquent le programme ne sont plus à jour.
- La contamination (le matériel inapproprié) dans les boîtes bleues pose des problèmes.
- Les locataires plus âgés ou à mobilité réduite peuvent avoir besoin d'arrangements spéciaux pour assurer leur participation.

Conseils pour réussir le programme :

- Fournissez aux nouveaux locataires et aux locataires qui renouvellent leur bail des renseignements sur le programme dans leur édifice et l'importance du recyclage et du compostage.
- En fournissant du matériel informatif aux locataires et en affichant des informations aux bons endroits, vous montrez que dans votre édifice, le réacheminement des déchets est une priorité.
- Évaluez votre programme régulièrement.
- Des sondages au téléphone, par courriel ou en personne vous aideront à adapter votre matériel pédagogique à l'avenir. Les locataires sont une source de rétroaction profitable.
- Assurez-vous que le personnel de l'édifice est bien informé au sujet des politiques de gestion et de réacheminement des déchets pour qu'il puisse fournir des renseignements exacts aux locataires.
- Faites preuve de créativité et adaptez vos pratiques aux besoins de vos locataires. Par exemple, si vous constatez la présence de beaucoup de déchets près des cases postales, fournissez une boîte bleue à cet endroit.
- Fixez des objectifs pour le réacheminement des déchets dans votre édifice et félicitez vos locataires quand ces objectifs sont atteints.
- Faites en sorte que le réacheminement des déchets puisse se faire aussi facilement que l'élimination des déchets.



En résumé

Nous avons passé en revue l'entente sur la collecte des déchets : les responsabilités qu'elle établit et les façons d'assurer l'efficacité du programme de réacheminement des déchets. La Ville du Grand Sudbury fournit un service de collecte à faible coût dans la mesure où le réacheminement des déchets est facilité et encouragé à la propriété même. Il faut encourager les locataires à utiliser le bac vert et la boîte bleue, à séparer les feuilles et les résidus de jardins des déchets ménagers et à séparer les déchets dangereux des déchets ménagers. De plus, il faut prévoir un endroit où ranger sur la propriété les **meubles**, les **appareils ménagers** et les **appareils électroniques** dont les locataires veulent se défaire. Ceux-ci peuvent être donnés à des organismes de bienfaisance ou apportés au site d'enfouissement où l'on pourrait soit les réacheminer, soit les éliminer.



Ressources à votre disposition

Le personnel de la division des Services de l'environnement de la Ville du Grand Sudbury peut vous aider à organiser et à améliorer votre programme. Veuillez téléphoner au 3-1-1 pour poser vos questions ou discuter de vos problèmes.

Comme nous l'avons déjà mentionné, la Ville a affiché des ressources en ligne au www.grandsudbury.ca/gestiondesdechets, dans la section des grands ensembles domiciliaires (GED).

Pour nous joindre

Ville du Grand Sudbury

Tél.(local) : 3-1-1

Tél. (interurbain) : 705-671-2489

Télé : 705-671-1148

www.grandsudbury.ca/gestiondesdechets



Guide de recyclage du Grand Sudbury

Matériel recyclable

Carton ondulé et boîtes à pizza
– Aplatir la boîte à 30 po x 30 po et enlever tout plastique. Ne pas inclure le carton ciré.

Carton pour boîtes – Boîtes à céréales, à chaussures, à détergent, à craquelins, à pâte dentifrice, rouleaux cartonnés, etc. Enlever le sac en plastique et aplatir la boîte.

Journaux, magazines, catalogues et courrier poubelle
– Journaux, encarts, dépliants, magazines, catalogues, courrier poubelle, annuaires téléphoniques et livres à couverture rigide et souple.

Papiers domestiques – Papier écriture, enveloppes, cartes de souhaits, emballages de cadeaux sans enduit métallique, sacs de papier non traités.

Bouteilles, cruches, bacs, seaux et plateaux de plastique, emballage en mousse – Chercher les symboles de recyclage n^{os} 1, 2, 4, 5 et 6 pour déterminer si l'article d'emballage est recyclable. Exclure les contenants d'huile pour moteurs, les billes de styromousse et la mousse isolante. Rincer tous les plastiques.

Sacs en plastique – Sacs d'épicerie, sacs à pain, sacs à fruits et à légumes frais et surgelés, sacs de nettoyage à sec, emballage extérieur du papier hygiénique et d'autres produits de papier. Retirer les reçus de papier et placer tous les sacs dans un seul sac en plastique attaché.

Bouteilles et bocaux de verre transparent ou coloré – Rincer les contenants.

Contenants / boîtes à lait et à jus – Boîtes à jus, contenants à lait et à boisson de soja, contenants pour vin, boîtes à lait. Retirer les pailles et rincer.

Boîtes à œufs – Boîtes à œufs de papier et en mousse.

Boîtes métalliques et en aluminium, papier aluminium, moules à tarte et plateaux en aluminium – Boîtes à denrées et à boisson, telles que les boîtes à boisson gazeuse et à légumes. Rincer.

Contenants de peinture et bombes aérosol vides – S'assurer que les contenants de peinture sont vides et secs. Enlever les couvercles et les recycler séparément.

Boîtes en carton – Enlever la bande de fermeture en plastique et rincer la boîte.



Carton ondulé et boîtes à pizza (Aplatir et enlever le plastique)



Boîtes à céréales et à papier-mouchoir, rouleaux cartonnés



Journaux, magazines, catalogues, encarts, annuaires téléphoniques et livres



Papiers domestiques



Bouteilles, cruches, bacs, seaux et plateaux de plastique, emballage en mousse



Sacs en plastique



Boîtes à œufs (de papier et en mousse)



Contenants / boîtes à lait et à jus



Boîtes métalliques et en aluminium, papier aluminium, moules à tarte et plateaux en aluminium



Contenants de peinture et bombes aérosol vides (Vider et sécher, enlever les couvercles)



Boîtes en carton



Bouteilles et bocaux de verre transparent ou coloré

