

- Toute personne autorisée à exploiter un dépôt doit se conformer aux exigences du *Règlement sur les récipients à boisson*, Décret 1992/136, avec ses modifications successives, et à la *Loi sur l'environnement*, LRY 2002, ch. 76.
- Pour de plus amples renseignements sur les exigences liées à l'exploitation d'un dépôt prévues par la *Loi*, dont les remises et la tenue de registres, visitez le [www.gov.yk.ca/legislation/regs/oic1992\\_136.pdf](http://www.gov.yk.ca/legislation/regs/oic1992_136.pdf).
- Toute entreprise, société ou autre personne morale exploitant un dépôt doit s'inscrire et être en règle auprès de la Division des entreprises, associations et coopératives. Pour vous inscrire ou obtenir plus de renseignements, veuillez la contacter par téléphone au 1-800-661-0408, poste 5314, ou au 867-667-5314.
- Tout titulaire de permis doit satisfaire aux exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.
- Aucuns frais ne s'appliquent pour l'obtention, le renouvellement ou la modification d'un permis en vertu du *Règlement sur les récipients à boisson*.
- Pour plus d'informations sur les programmes de recyclage du gouvernement du Yukon, consultez :
  - le site Web d'Environnement Yukon (en anglais) : [www.env.gov.yk.ca/air-water-waste/recycling.php](http://www.env.gov.yk.ca/air-water-waste/recycling.php);
  - le site Web des Services aux collectivités : <https://yukon.ca/fr/dechets-et-recyclage/recyclage/matieres-recyclables-et-points-de-depot>.

La demande originale, dûment remplie et signée, doit être remise en main propre ou envoyée par la poste, par télécopieur ou par courriel. Veuillez utiliser les coordonnées ci-dessous :

Direction des programmes et des opérations (C-12)  
Services aux collectivités, C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6  
Télé. : 867-393-6397 • Courriel : [ygrecycles@gov.yk.ca](mailto:ygrecycles@gov.yk.ca)

## 1. DEMANDEUR<sup>1</sup>

Entreprise/société/municipalité		
Représentant autorisé	Poste/titre	
Adresse postale	Code postal	
Adresse courriel	Tél.	Télé.

## 2. RENSEIGNEMENTS SUR LE DÉPÔT

Adresse municipale ou numéro de lot et de plan	
Propriétaire du dépôt* ( <i>qui détient le titre foncier du terrain où se situe le dépôt?</i> )	
*Si le demandeur n'est pas propriétaire du terrain où se situe le dépôt, une autorisation écrite du propriétaire doit-être jointe au présent formulaire. Le formulaire d'autorisation est-il joint à la présente demande? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> S.O.	
Le dépôt se trouvera-t-il à l'intérieur des limites municipales? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>Si oui</b> , quel est le zonage du secteur? _____	
<i>Les demandeurs doivent se conformer aux restrictions d'utilisation des terres ou aux lois de zonage qui s'appliquent en vertu des lois municipales et territoriales, y compris les arrêtés municipaux et les règlements en vertu de la Loi sur l'Aménagement régional.</i>	
Collectivités ou régions desservies par le dépôt :	Un plan du site détaillant la circulation des véhicules (zone de chargement des camions, etc.), les aires d'entreposage et d'empilage et l'aménagement du bâtiment doit être joint à ce formulaire.  Un plan du site est-il joint à la présente demande? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

### 3. ACTIVITÉS DU DÉPÔT

#### Heures d'ouverture :

En été :  Du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre  Autre (précisez) \_\_\_\_\_

En hiver :  Du 1<sup>er</sup> octobre au 30 avril  Autre (précisez) \_\_\_\_\_

Un dépôt doit être ouvert au public au moins 12 heures par mois. **Précisez les heures et les jours de la semaine durant lesquels votre dépôt sera ouvert au public.** Des employés devront alors être présents et disponibles en tout temps pour permettre au public de déposer les récipients et effectuer le paiement des remises.

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Été							
Hiver							

Combien d'employés participeront aux activités quotidiennes du dépôt?

Recueillerez-vous des matières recyclables non consignées en plus des récipients à boisson consignés?  Oui  Non

**Si oui**, lesquelles?

Verre  Plastiques mélangés  Papiers rigides mélangés et papiers de bureau  Carton

Carton pour boîtes  Autre (précisez) \_\_\_\_\_

Veuillez indiquer si votre dépôt comprendra les équipements suivants et décrivez-les brièvement :

	Oui/Non	Description
Dispositifs de sécurité et de restriction de l'accès au lieu à l'intention du public (ex. barrières et clôtures)		
Matériel (ex. élévateur à fourche, chargeur sur pneus, balances)		
Électricité sur place		
Presses à compacter		
Connexion Internet sur place		
Réseau cellulaire		
Ordinateur sur place		

### 4. TRANSPORT

Comment les articles recueillis seront-ils transportés vers une installation de transformation?

- Par le gouvernement du Yukon dans le cadre d'un contrat de transport commercial;
- Par l'exploitant du dépôt, selon un accord de paiement de transfert du gouvernement du Yukon;
- Par l'exploitant du dépôt, qui sera remboursé en fonction de la matrice afférente établie par le gouvernement du Yukon.

Si le gouvernement du Yukon se charge du transport des récipients dans le cadre d'un contrat de transport commercial, à quelle fréquence aurez-vous besoin des services du transporteur?

Si le gouvernement du Yukon se charge du transport des récipients dans le cadre d'un contrat de transport, vous devez vous assurer qu'un fourgon grand volume ou une remorque standard de 53 pieds peut accéder aux articles pour le chargement.

Le dépôt sera-t-il équipé d'un quai de livraison accessible à un fourgon grand volume ou à une remorque standard de 53 pieds?  Oui  Non  S.O.

**Si non**, décrivez la méthode de collecte des récipients : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dans le tableau ci-dessous, indiquez comment les articles seront transportés et entreposés.

Récipients à boisson consignés	Sacs en fibre/Balles/Palettes
Canettes d'aluminium	
Bouteilles de bière à remplissage multiples	
Verre	
Plastique n° 1 (clair et coloré)	
Plastique n° 2 (naturel : contenants de lait uniquement)	
Plastique n° 2 (coloré, ex. Lait's Go, jus)	
Emballages Tetra Pak mélangés/contenants de lait cirés/ emballages d'aluminium	
Boîtes de conserve (ex. boîte de jus de tomate)	
Autre (précisez)	
Matières recyclables non consignées	Sacs en fibre/Balles/Palettes
Verre	
Plastiques mélangés	
Papiers rigides mélangés et papiers de bureau	
Carton	
Carton pour boîtes	
Autre (précisez)	

## 5. TRANSFORMATION

À quelle installation de transformation les articles du dépôt seront-ils transportés?

Quel est votre point de contact à l'installation de transformation?

Consentement à la divulgation publique du lieu et des activités du dépôt sur le site Web du gouvernement du Yukon

Je, \_\_\_\_\_, déclare que je suis le

NOM EN LETTRES DÉTACHÉES

représentant autorisé de \_\_\_\_\_,

NOM, EN LETTRES DÉTACHÉES, DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISME TITULAIRE DU PERMIS

et que, à ma connaissance, les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nombre de pièces jointes

Les renseignements fournis dans les présentes sont recueillis en vertu de l'article 9 du *Règlement sur les récipients à boisson* et seront utilisés à des fins d'administration du *Règlement*. Ils peuvent être rendus publics conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Les questions concernant la collecte ou l'usage des renseignements personnels peuvent être adressées par téléphone à la Direction des programmes et des opérations du ministère des Services aux collectivités au 867-667-8945.