

- Toute personne autorisée à exploiter un dépôt doit se conformer aux exigences du *Règlement sur les récipients à boisson*, en application du décret 1992/136, y compris toutes les modifications successives, et à la *Loi sur l'environnement*, LRY 2002, ch. 76.
- Pour en savoir plus sur les exigences légales relatives à l'exploitation d'un dépôt, y compris les dépôts remboursables et la tenue obligatoire de dossiers, veuillez consulter la page [https://laws.yukon.ca/cms/images/LEGISLATION/ SUBORDINATE/1992/1992-0136/1992-0136\\_1.pdf](https://laws.yukon.ca/cms/images/LEGISLATION/ SUBORDINATE/1992/1992-0136/1992-0136_1.pdf).
- Tous les dépôts qui, aux fins d'exploitation, sont constitués en entreprise, en organisme ou en personne morale doivent être enregistrés et en règle auprès d'Entreprises, associations et coopératives. Pour de plus amples renseignements ou pour s'enregistrer, communiquez avec Entreprises, associations et coopératives au 1-800-661-0408, poste 5314, ou au 867-667-5314.
- Veuillez noter que les titulaires de permis doivent satisfaire à toutes les exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.
- Il n'y a pas de droits à payer pour obtenir, renouveler ou modifier un permis en vertu du *Règlement sur les récipients à boisson*.
- Pour en savoir plus sur les programmes de recyclage du gouvernement du Yukon, rendez-vous au [yukon.ca/fr/recyclage](http://yukon.ca/fr/recyclage).

Numéro de la demande

La demande originale, dûment remplie et signée, doit être envoyée par la poste, par courriel ou remise en main propre.

**Courriel :** [ygrecycles@yukon.ca](mailto:ygrecycles@yukon.ca) ou [cs-finance-ops@yukon.ca](mailto:cs-finance-ops@yukon.ca)

**Adresse :** Gouvernement du Yukon  
Programmes et opérations (C-12)  
Services aux collectivités, C.P. 2703  
Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

## 1. Demandeur

Entreprise/société/municipalité

Représentant autorisé/Représentante autorisée

Poste/titre

Adresse postale

Code postal

Courriel

Téléphone

Télécopieur

## 2. Renseignements sur le dépôt

Adresse municipale (numéro et nom de la rue ou numéro de lot et de plan)

Propriétaire du dépôt\* (personne qui détient le titre de propriété du terrain sur lequel se trouve le dépôt)

\*Si la personne qui fait la demande n'est pas propriétaire du terrain, elle doit joindre à sa demande l'autorisation écrite du propriétaire pour entreprendre l'activité visée par le permis. Autorisation écrite jointe? ☐ Oui ☐ Non ☐ S.O.

Le dépôt sera-t-il situé à l'intérieur des limites municipales? ☐ Oui ☐ Non

**Dans l'affirmative**, quel est le zonage du terrain? \_\_\_\_\_

Les demandeurs doivent se conformer aux restrictions sur l'utilisation des terres et aux règlements de zonage applicables en vertu des lois municipales ou territoriales, y compris les règlements municipaux et les règlements pris en vertu de la Loi sur l'aménagement régional.

Quelles localités ou régions seront servies par le dépôt?	Joindre une carte détaillant la circulation des véhicules sur le site (y compris l'accès au chargement des camions commerciaux), les aires d'entreposage et l'aménagement du bâtiment.  Carte jointe? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---	---

### 3. Exploitation du dépôt

Un dépôt doit être ouvert au public pour les livraisons et les remboursements pendant au moins 12 heures par mois. **Indiquez les heures et les jours de la semaine où le dépôt sera ouvert au public.** Lorsqu'un dépôt est ouvert, le personnel doit être présent et disponible en tout temps pour effectuer le paiement des remises au public pour les récipients à boisson.

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Été							
Hiver							

Veuillez indiquer si le dépôt disposera de l'un des éléments suivants et fournir une brève description pour chacun :

	Oui/Non	Description
Mesures de sécurité et de restriction de l'accès du public (ex. barrières et clôtures)		
Équipement (ex. chariot élévateur/chargeur/balances)		
Alimentation électrique		
Presse(s) à compacter		
Connexion Internet		
Couverture cellulaire		
Ordinateur		

### 4. Collecte

Le gouvernement du Yukon ramassera tous les récipients à boisson au dépôt.

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

Réceptients à boisson consignés	Sac en fibre/balle/palette
Canettes d'aluminium	
Bouteilles de bière à remplissages multiples	
Verre	
#1 Plastique (clair et coloré)	
#2 Plastique (contenu naturel, c.-à-d. contenants de lait seulement) HDPE	
#2 Plastique (contenu coloré, ex. Lait's Go, jus)	
Contenants Tetra Pak/cartons de lait ciré/emballages en aluminium	
Boîtes de conserve (ex. jus de tomate)	
Autre (précisez)	

## 5. Traitement

☐ Consentement à afficher publiquement l'emplacement du dépôt et les renseignements sur l'exploitation sur le site Web du gouvernement du Yukon.

Je, \_\_\_\_\_, déclare être la personne  
NOM (EN LETTRES DÉTACHÉES)

autorisée à représenter \_\_\_\_\_  
NOM DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISME QUI FIGURERA SUR LE PERMIS (EN LETTRES DÉTACHÉES)

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

_____ Signature	<small>AAAA - MM - JJ</small> _____ Date	_____ Nombre de pièces jointes
--------------------	--	-----------------------------------