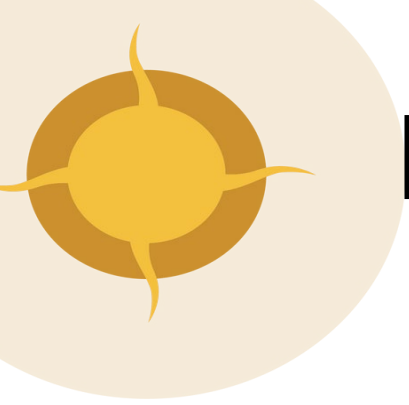




Préparation à l'élaboration d'un plan de gestion des déchets solides

Étape 1

Préparation d'un plan de gestion des déchets solides

Qu'est-ce qu'un plan de gestion des déchets solides?

Un **plan de gestion des déchets solides (GDS)** est un document stratégique à long terme qui décrit la manière dont une région, une communauté ou une organisation prévoit réduire, collecter, transporter et éliminer ses déchets.

Comprendre les différents types de déchets, leurs flux et leur hiérarchie vous permettra d'élaborer un plan de gestion des déchets solides complet pour assurer une gestion efficace des déchets dans votre communauté.

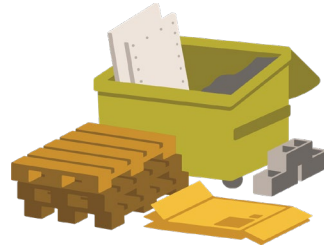
Un plan de gestion des déchets solides comprend généralement les éléments clés suivants :

- Contexte et données démographiques de la communauté
- Pratiques actuelles en matière de déchets solides
- Vérification des déchets visant à identifier les types et les flux de déchets
- Vision, objectifs et cibles en matière de gestion des déchets solides
- Conformité réglementaire
- Options et analyse en matière de déchets solides (y compris les coûts)
- Recommandations
- Plan de mise en œuvre
- Suivi et mises à jour

Types de déchets

Le type de déchet Le type de déchet désigne la catégorie spécifique de déchet à éliminer. Il englobe notamment :

Contenants



Meubles



Produits en papier



Piles



Véhicules
abandonnés



Déchets
alimentaires



La composition, l'origine ou le niveau de dangerosité du type de déchet déterminent les méthodes de gestion et d'élimination appropriées, ainsi que le « flux de déchets » auquel il appartient.

Flux de déchets solides

Un flux de déchets désigne l'ensemble du cycle de vie et du parcours d'un type de déchet, depuis son lieu d'origine jusqu'à sa valorisation, son recyclage ou son élimination finale. Les différents flux de déchets sont les suivants :



Ménagers



**Matières
organiques**



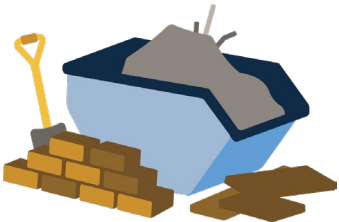
**Matières
recyclables**



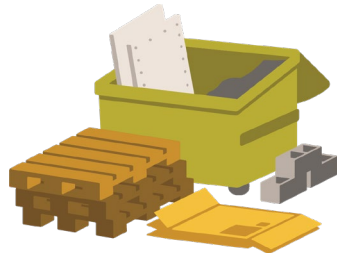
**Déchets
dangereux**



**Déchets
électroniques**



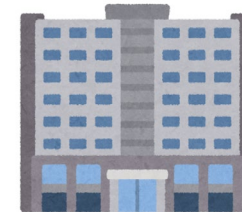
**Déchets de
construction**



**Déchets
commerciaux**



Industriels



Institutionnels

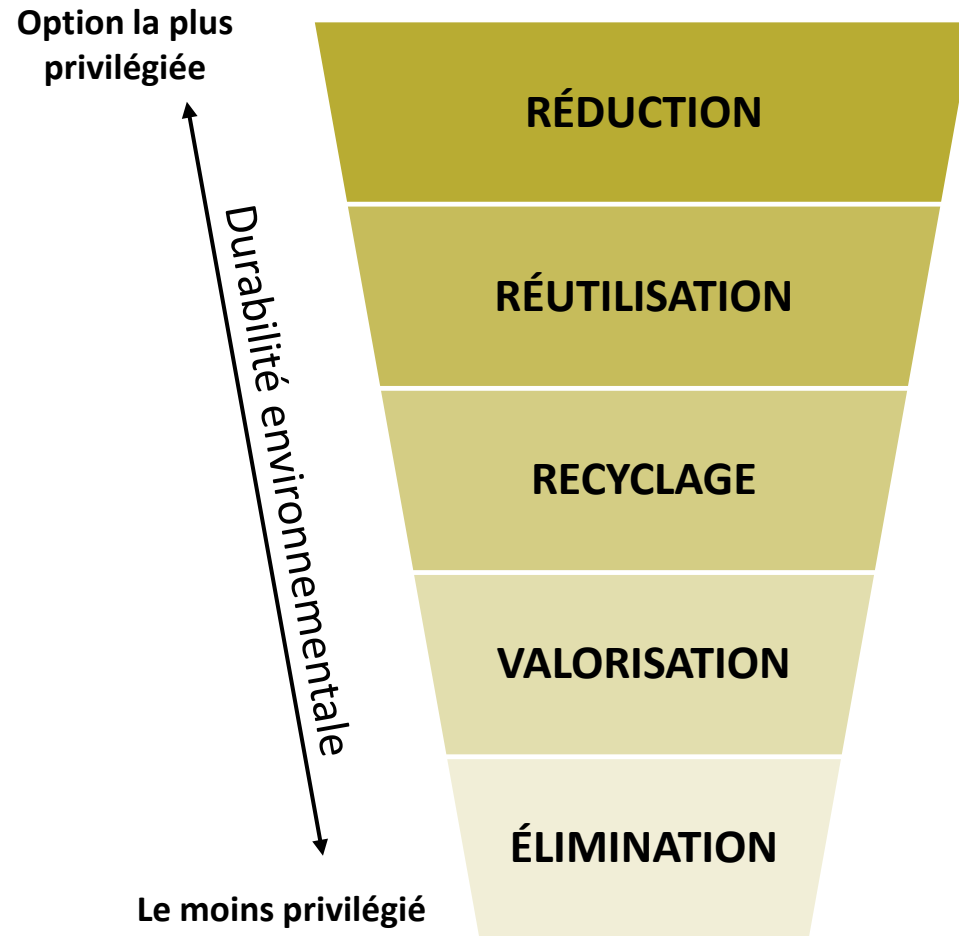


Agricoles

FLUX DE DÉCHETS SOLIDES

Déchets solides ménagers	Vos déchets courants du quotidien qui ont atteint la fin de leur cycle de vie
Déchets organiques	Les déchets compostables, comme les restes alimentaires et les résidus de jardin
Déchets recyclables	Les matériaux triés en vue de leur traitement et de leur réutilisation, comme les plastiques, le papier et les métaux
Déchets dangereux	Les produits présentant des propriétés toxiques, inflammables ou réactives nécessitant une manipulation particulière, tels que les produits d'entretien ménager et les piles
Déchets électroniques	Les déchets électroniques, tels que les ordinateurs portables, les téléphones cellulaires et les téléviseurs
Déchets de construction et de démolition	Les matériaux provenant de projets de rénovation ou de démolition de bâtiments, comme le bois, les cloisons en plâtre et les gravats
Déchets commerciaux	Les déchets produits par les entreprises, les activités commerciales ou les sites industriels, comme les bureaux, les magasins, les restaurants et les entrepôts
Déchets industriels	Les déchets industriels désignent les déchets générés par les activités de fabrication, les opérations industrielles et les industries primaires telles que l'exploitation minière, la foresterie, l'agriculture et l'extraction de ressources
Déchets institutionnels	Les déchets non dangereux générés par des organismes publics et privés tels que les écoles, les hôpitaux, les édifices gouvernementaux et les organismes à but non lucratif
Déchets agricoles	Les résidus et sous-produits organiques et inorganiques issus de l'agriculture, de l'élevage et de la transformation agro-industrielle

Hiérarchie de la gestion des déchets



Lors de l'élaboration de votre plan de gestion des déchets, vous pouvez vous référer à la **hiérarchie des déchets**.

La hiérarchie des déchets est un cadre qui classe les méthodes de gestion des déchets par ordre de durabilité environnementale, de la plus durable à la moins durable.

Pourquoi un plan de gestion des déchets solides est-il important?

Un plan de **gestion des déchets solides** (GDS) est un élément essentiel d'une bonne gouvernance. Il permet de réduire les risques environnementaux et de prendre des décisions responsables.

Il offre une vision claire et globale de la gestion des déchets sur le long terme, plutôt que de se contenter de réagir aux problèmes au fur et à mesure qu'ils surviennent.

La gestion des déchets solides a des répercussions qui vont bien au-delà des déchets eux-mêmes. Voici quelques-uns des domaines sur lesquels elle a une influence :

Réduction des risques	Gouvernance	Importance culturelle
Opportunité économique	Eau	Obligations
Responsabilité	Savoir intergénérationnel	Utilisation des terres et des ressources
Santé et sécurité de la communauté	Générations futures	Réduction des coûts

La gestion des déchets solides et la Loi sur les Indiens

Le système foncier prévu par *la Loi sur les Indiens*, car les règlements administratifs et d'application de la loi ne sont pas appliqués.

De plus, les lois fédérales en matière de gestion et de protection de l'environnement sont très peu, voire pas du tout, appliquées dans les réserves, et les lois provinciales ne s'y appliquent pas.

Le **Règlement sur la destruction des déchets dans les réserves indiennes (RDDRI)** régit la planification, l'aménagement et l'octroi de permis relatifs à l'élimination des déchets sur les terres de réserve :

- Peine maximale en cas d'infraction : amende de 100 \$, emprisonnement de trois mois, ou les deux;
- De plus, aucune poursuite n'a été intentée pour déversement illégal sur les terres des réserves en vertu du RDDRI;
- Les tentatives des Premières Nations visant à adopter des règlements administratifs en vertu de l'article 81 de la *Loi sur les Indiens* qui vont au-delà du RDDRI n'ont pas été appuyées par Services aux Autochtones Canada (SAC).

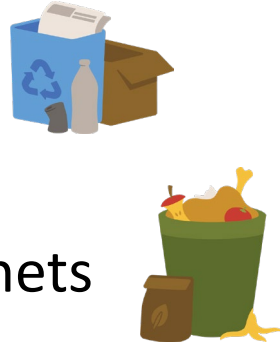
La gestion des déchets solides et l'Accord-cadre

Les Premières Nations régies par un code foncier ont le pouvoir d'adopter des lois concernant la mise en valeur, la conservation, la protection, la gestion, l'utilisation et la possession des terres de Premières Nations.



Cela comprend la protection de l'environnement et la gestion des déchets solides, ce qui permettrait d'aborder des questions telles que :

- La contamination
- Le recyclage
- L'élimination des déchets

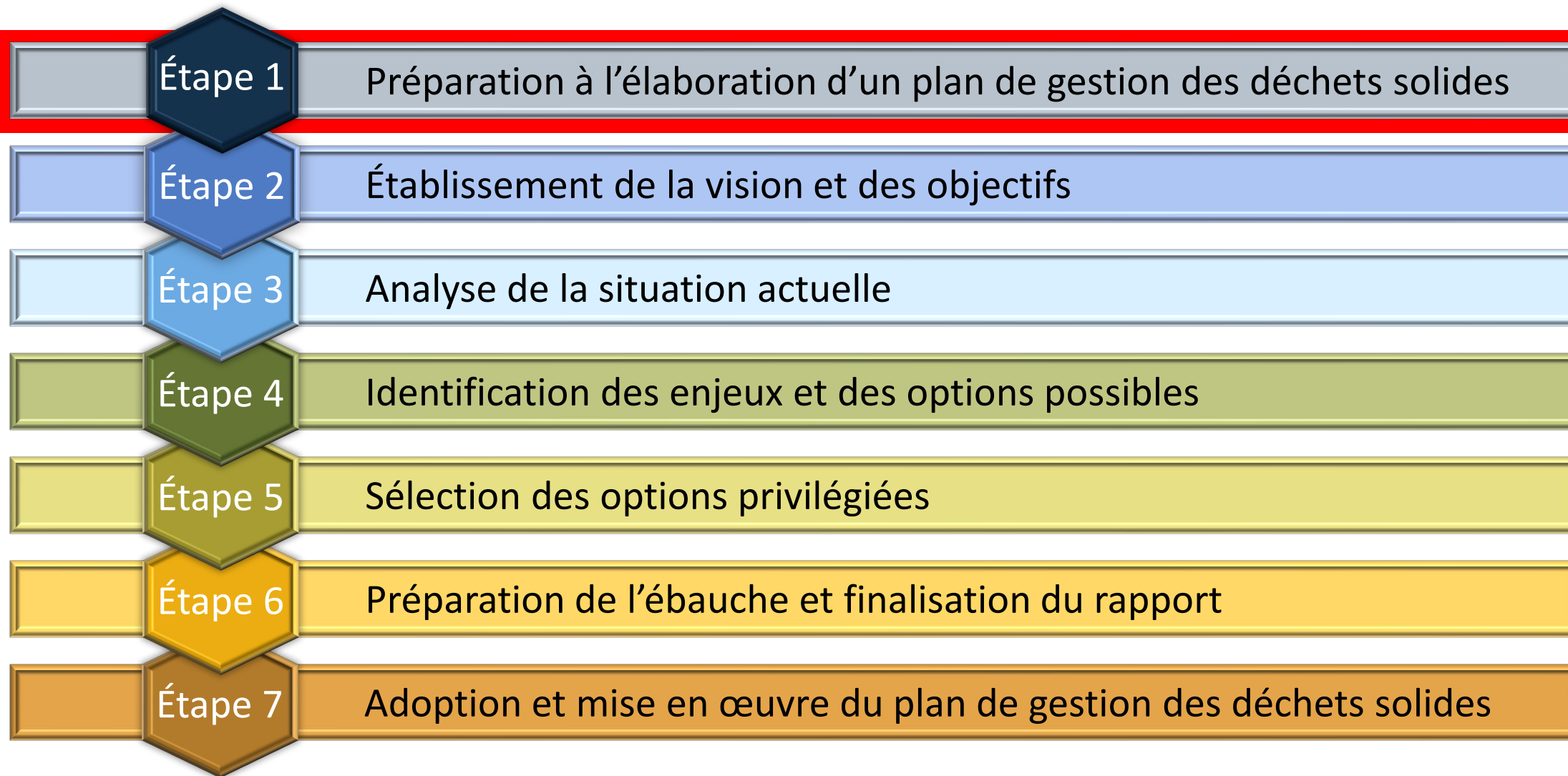


- L'abandon de détritrus
- Le dépôt illégal de déchets
- Les déchets dangereux, etc.



L'Accord-cadre offre des options permettant de mettre en place, de manière continue, des systèmes de gestion environnementale et d'application des lois plus efficaces, dans le cadre de l'exercice de leur autonomie gouvernementale.

Étapes de préparation d'un plan de gestion des déchets solides



Préparation à l'élaboration du plan de gestion des déchets solides

Une **préparation minutieuse** permettra de définir clairement les étapes de planification, de rédaction et de mise en œuvre lors de l'élaboration d'un plan de gestion des déchets solides.

Cette étape vise à établir un point de départ clair, qui comprend :

- L'obtention de l'approbation pour l'élaboration du plan de gestion des déchets solides
- La mise sur pied de l'équipe de planification
- L'élaboration d'un plan de travail

Étape 1

Obtention de l'approbation

Il est recommandé de **confirmer et d'obtenir l'approbation appropriée** avant d'entreprendre l'élaboration d'un plan de gestion des déchets solides (GDS).

Avant de prendre une décision, les responsables de l'approbation pourraient souhaiter obtenir des précisions sur les points suivants :



La nécessité d'un plan de GDS et ses avantages pour la communauté.



Les priorités et les objectifs du plan.



Les coûts liés à l'élaboration du plan et le financement disponible.



Les personnes qui participeront à l'élaboration du plan.

Étape 1

Mise sur pied d'une équipe de projet

L'élaboration d'un plan de gestion des déchets solides est un engagement de taille qui requiert beaucoup de temps et une expertise approfondie dans de nombreux domaines.

La première étape consiste à déterminer si une Première Nation doit élaborer un plan de gestion des déchets solides en faisant appel à son propre personnel ou en engageant un expert-conseil.

Pour déterminer si un soutien supplémentaire est nécessaire, il convient de se poser les questions suivantes :

- Les membres du personnel possèdent-ils les connaissances et l'expertise nécessaires pour mener à bien toutes les tâches liées à l'élaboration du plan de gestion des déchets solides?
- Le personnel qualifié dispose-t-il de suffisamment de temps pour effectuer ce travail?
- La Première Nation a-t-elle la capacité de mener une vérification des déchets et de préparer un rapport à soumettre à l'examen de la communauté?

Étape 1

Partagez vos réflexions

Quels sont les défis auxquels vous pourriez être confronté lors de la constitution d'une équipe de projet?



Étape 1

L'équipe du projet

La composition de l'équipe de projet peut varier d'une Première Nation à l'autre, mais elle peut inclure les personnes suivantes :

Membre de l'équipe	Rôle
Chef et conseil	Définir l'orientation, veiller à la cohérence avec les priorités de la communauté et approuver le plan
Directeur / Administrateur de la bande	Direction opérationnelle et coordination entre les services
Gestionnaire de projet (interne ou consultant)	Responsable de la gestion quotidienne du projet
Responsable technique / Spécialiste en gestion des déchets	Concepteur du système et conseiller technique
Responsable de la mobilisation communautaire	Lien entre le plan et la population
Aînés et gardiens du savoir	Gardiens du savoir traditionnel et de la gestion des terres
Personnel des travaux publics et des opérations	Opérateurs du système en première ligne
Opérateurs de collecte des déchets et de sites	Expertise pratique sur le terrain
Responsable financier	Garant de la viabilité financière
Conseiller en environnement et en réglementation	Conformité et protection de l'environnement
Experts-conseils externes (au besoin)	Comblent les lacunes en matière de capacités et fournir une expertise technique
Membres de la communauté	Contributeurs essentiels et utilisateurs finaux

Étape 1

Travailler avec un expert-conseil

L'approche la plus courante lorsqu'on souhaite faire appel à un expert-conseil consiste à préparer une **demande de propositions** comprenant un cahier des charges détaillé.

Demande de propositions :

- Définissez clairement le rôle de l'expert-conseil dans le cadre de sa collaboration avec votre Première Nation;
- Identifiez les tâches clés, les livrables, l'échéancier, les relations hiérarchiques et les considérations budgétaires;
- Sollicitez des soumissions auprès d'experts-conseils qualifiés.
- Évaluez les propositions reçues et sélectionnez celle qui convient le mieux à votre Première Nation.

Étape 1

Compétences clés de l'expert-conseil

Planification et préparation

- Mobilisation des communautés et communication efficace sur les enjeux liés aux déchets
- Cerner les défis liés à la gestion des déchets
- Évaluation des besoins futurs en matière de gestion des déchets
- Élaboration de politiques et de stratégies de gestion des déchets

Contexte des Premières Nations

- Structures de gouvernance et capacités des Premières Nations
- Compréhension de l'Accord-cadre et des codes fonciers
- Intégration des savoirs autochtones et des principes de gestion responsable des terres
- Adaptation aux conditions locales

Sciences de l'environnement

- Connaissance des flux de déchets : ménagers, commerciaux, industriels et institutionnels, de construction et de démolition, déchets dangereux, etc.
- Analyse de la composition et de la caractérisation des déchets
- Compréhension des règlements environnementaux et des pratiques exemplaires
- Sensibilisation aux répercussions sur les sols, l'eau, la faune et la santé communautaire

Préparation du rapport

- Rédaction et organisation claires
- Utilisation efficace des graphiques et des cartes
- Compréhension de l'objectif d'un plan de gestion des déchets solides et des besoins du public
- Expérience en matière de diffusion imprimée et en ligne

Étape 1

Qu'est-ce qu'un plan de travail?

Il s'agit d'un document structuré et concret qui décrit les tâches, les échéanciers, les ressources et les responsabilités nécessaires à la réalisation d'un objectif de projet précis. Le plan de travail lié à la GDS sert de feuille de route à l'équipe de projet pour s'assurer que les objectifs sont atteints de manière efficace.

Les plans de travail peuvent inclure les éléments suivants :

- Objectifs/étapes clés
- Activités ou tâches concrètes
- Échéancier/dates limites
- Responsabilités/reddition de comptes
- Ressources et budget
- Risques et stratégies d'atténuation
- État d'avancement

Un plan de travail efficace :

- se trouve dans un emplacement partagé et facile d'accès (par exemple, Teams, SharePoint ou OneDrive);
- est facile à parcourir et à comprendre;
- comprend des actions claires avec des responsabilités bien définies;
- est souple et adaptable;
- comprend des échéanciers réalistes;
- Fait l'objet de révisions et mises à jour régulières

Étape 1

Comment élaborer un plan de travail

Il faudra élaborer un plan de travail et l'adapter à votre projet spécifique ainsi qu'au rythme de votre équipe. Toutefois, il n'est pas nécessaire de le créer de toutes pièces.

Voici quelques façons d'élaborer un plan de travail :

Modèles	Outils collaboratifs	Outils d'IA
• Excel, Google Sheets • Modèles de projet prêts à l'emploi (trouvés via des recherches sur Google)	• Microsoft Teams, Planner, OneNote • Autres outils de gestion de projet par abonnement, tels qu'Asana, Monday.com, etc.	• Copilot, ChatGPT, etc. pour rédiger et peaufiner les plans
 	 	 

Étape 1

Partagez vos réflexions

Quelles sont les étapes du processus de planification qui nécessiteront le plus de temps, de discussions ou de participation de la communauté?



Activité d'atelier en groupe

