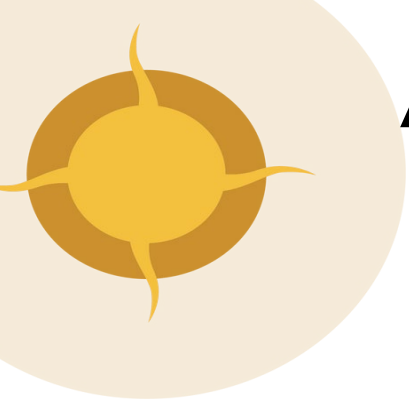


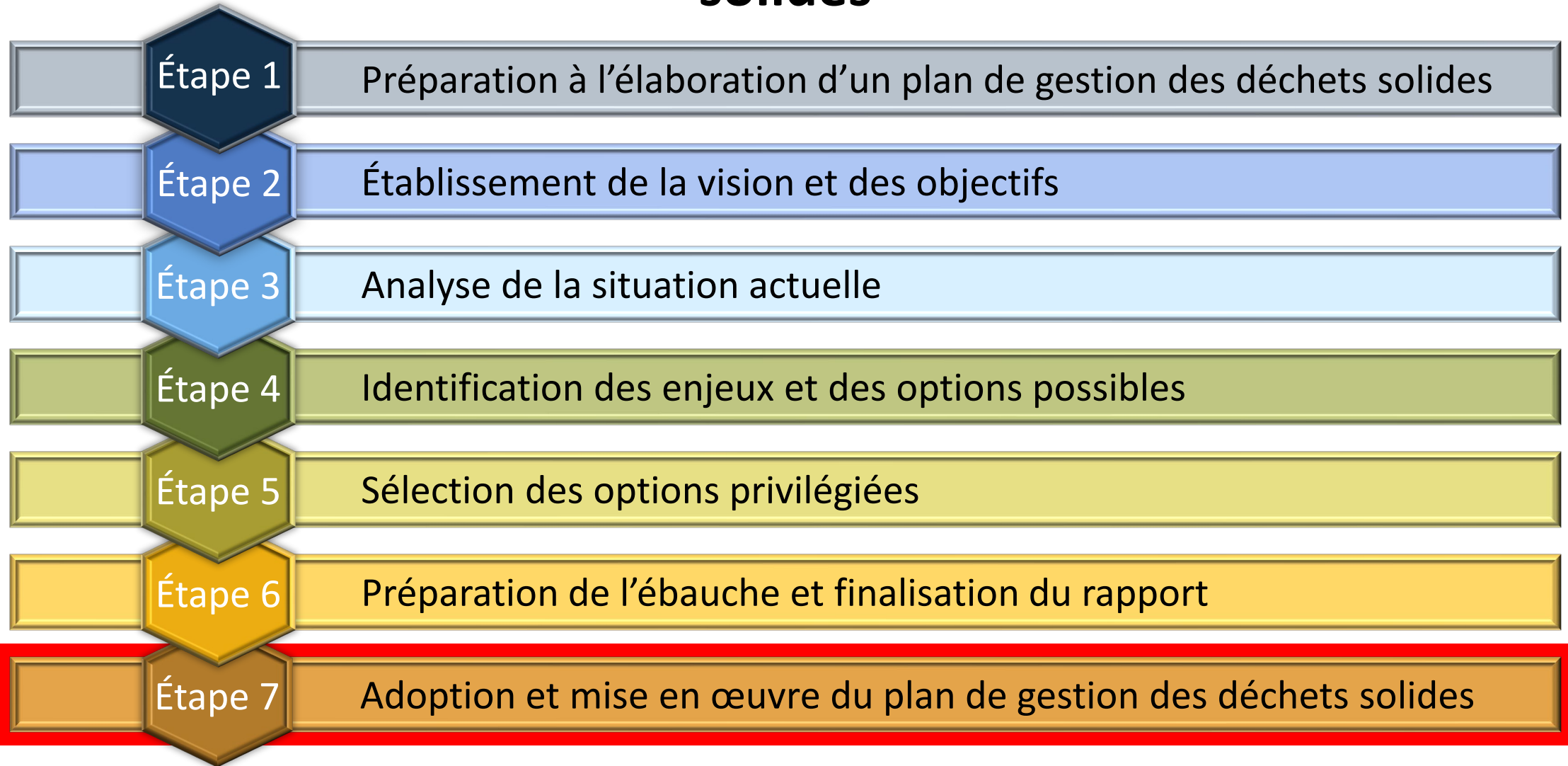


Adoption et mise en œuvre du plan de gestion des déchets solides

Étape 7

Préparation d'un plan de gestion des déchets solides

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



Adoption et mise en œuvre du plan de gestion des déchets solides

Une fois le plan approuvé, l'accent passe de la planification à l'action, en encourageant la participation et l'utilisation durable.

Cette étape comprend :

- l'adoption et la diffusion du plan
- l'organisation d'une célébration communautaire
- la mise en œuvre du plan
- la promotion de la participation et du respect des règles
- le suivi des progrès et le soutien à l'amélioration continue

Étape 7

Adoption du plan

Lorsque le plan de gestion des déchets a été révisé pour répondre aux préoccupations de la communauté et qu'il est jugé complet par la Première Nation, il est probablement prêt à être adopté.

Le chef et le conseil peuvent voter en faveur de l'adoption du plan de gestion des déchets solides.

Le plan de gestion des déchets solides peut également être adopté par un vote des membres.

Peu importe la méthode d'adoption utilisée, une Première Nation doit s'assurer que son plan de gestion des déchets solides est officiellement approuvé par la communauté et le conseil.

Cette reconnaissance renforcera la légitimité du plan en tant que guide pour les actions et les dépenses futures, et consolidera l'autorité de la Première concernant la gestion de ses terres et de ses ressources.

Diffusion du plan définitif

La mise en œuvre d'un plan de communication permettra de s'assurer que les autres intervenants sont informés de l'adoption du plan de gestion des déchets solides.

Ce plan de communication :

- montre aux autres gouvernements, aux organismes de réglementation et aux autres intervenants que la Première Nation exerce activement son autorité sur ses terres;
- favorise le respect des règles en informant les membres et les entreprises de l'existence de nouvelles lois, politiques et règlements;
- renforce la compréhension au sein de la communauté, permettant ainsi au chef et au conseil de mettre en œuvre le plan en toute confiance;
- Il informe les entreprises et les promoteurs qui exercent leurs activités dans les réserves ou qui proposent des projets de développement dans celles-ci, des priorités, des objectifs et des procédures en matière de gestion des déchets solides établis par la Première Nation.

Partagez vos réflexions

Comment assurez-vous la transparence lorsque vous communiquez à la communauté les progrès réalisés dans la mise en œuvre?



Étape 7

Célébration communautaire



Une fête communautaire peut marquer le passage de la phase de planification à celle de la mise en œuvre et souligner le travail accompli jusqu'à présent. C'est également l'occasion de :

- susciter l'enthousiasme et favoriser un sentiment d'appartenance collective lié à l'adoption du plan;
- souligner l'importance de la participation communautaire à la réussite de la mise en œuvre du plan;
- préparer la collectivité aux prochaines étapes et aux changements qui seront apportés à la gestion des déchets

La mobilisation communautaire doit se poursuivre tout au long de la mise en œuvre, et pas uniquement pendant la phase de planification.

Étape 7

Mise en œuvre du plan

La mise en œuvre du plan de gestion des déchets solides est un processus à long terme qui s'étale sur plusieurs années, ce qui doit se refléter dans le calendrier de mise en œuvre.

Une fois que la Première Nation a adopté son plan de gestion des déchets solides, le responsable des terres ou de l'environnement de la Première Nation doit élaborer un plan de travail annuel (ou pluriannuel) détaillé pour assurer sa mise en œuvre. Ce plan doit comprendre :

- les attributions précises du personnel;
- les livrables;
- les échéanciers;
- les salaires;
- les dépenses
- les sources de financement.



Étape 7

Mise en œuvre du plan

Voici quelques conseils pour mettre en œuvre un plan de gestion des déchets solides et garantir la réalisation des objectifs fixés :

**Attribuer les
responsabilités**

.

**Rechercher le
succès collectif
grâce à la
collaboration.**

**Être prêt à
changer de cap.**

Étape 7

Mise en œuvre de votre plan de gestion des déchets solides : élaboration de lois

De nombreux plans de gestion des déchets solides identifient les lois à élaborer pour une intervention efficace. Les Premières Nations régies par un code foncier ont le pouvoir d'élaborer des lois « concernant le développement, la conservation, la protection, la gestion, l'utilisation et la possession des terres de Premières Nations ».

Les lois des Premières Nations peuvent notamment porter sur les objets suivants :



L'intrusion, l'application des lois et la délivrance de contraventions



La location résidentielle



Les permis et licences d'exploitation



Les lois d'urgence



Le recyclage, la gestion des déchets solides et l'élimination des déchets



L'utilisation des terres, le zonage et le lotissement



Les attributions de terre, les droits fonciers et les permis



Les évaluations environnementales et la protection de l'environnement



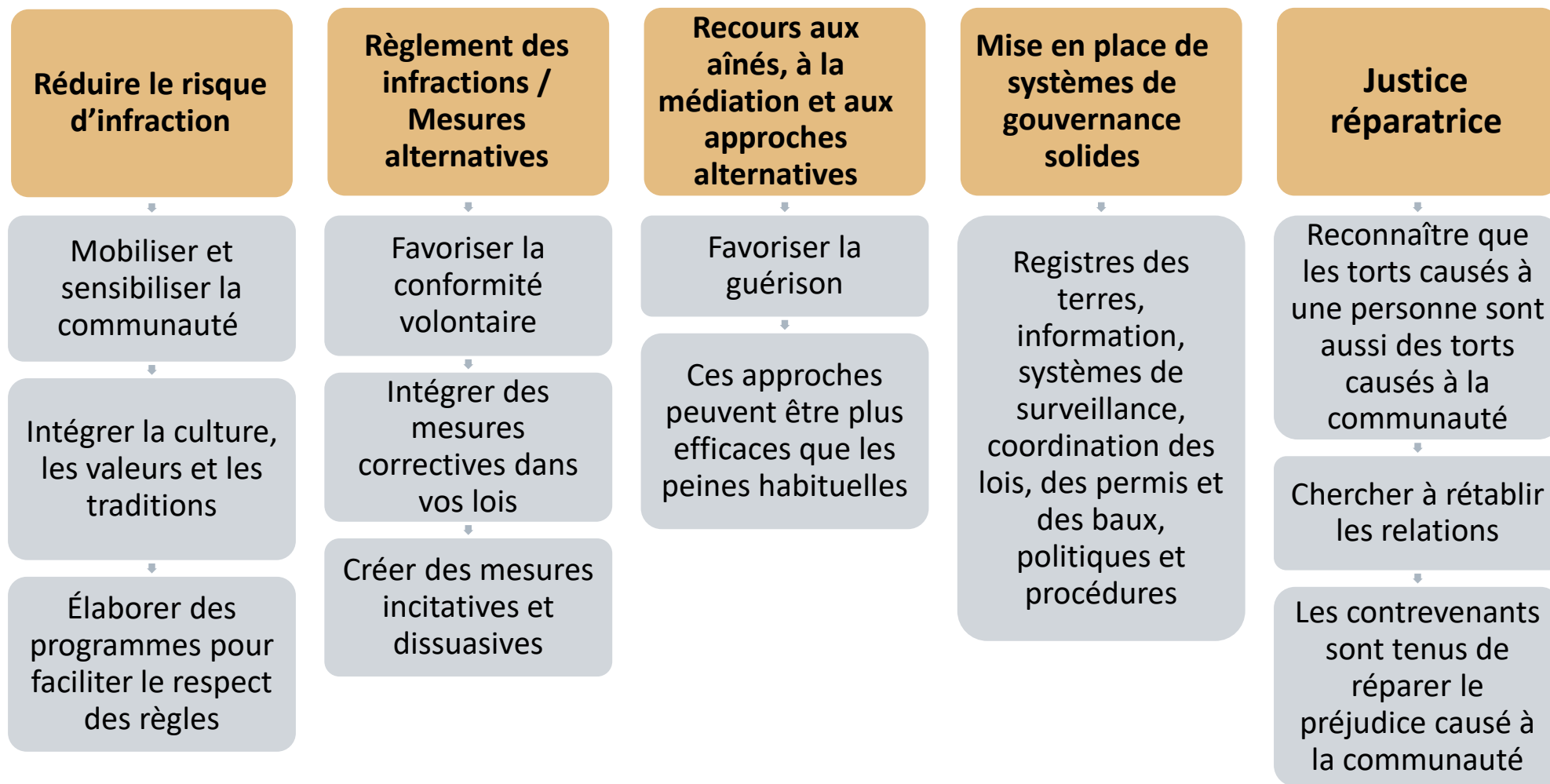
La gestion des ressources naturelles



Les urgences environnementales et les catastrophes naturelles

Étape 7

Réduire le recours aux mesures coercitives



Étape 7

Conseils pour l'élaboration des lois

Suivez le processus
d'élaboration des
lois décrit dans votre
code foncier

- N'hésitez pas à faire appel à un conseiller juridique pour vous aider.
- Définissez précisément les objectifs des lois.
- Rédigez des lois applicables, compréhensibles et susceptibles de résister à un examen judiciaire.
- Prévoir des mécanismes d'application et des sanctions adaptés à l'infraction :
 - p. ex., prévoir des contraventions pour les infractions mineures nécessitant une intervention immédiate; fixer des amendes supérieures aux économies réalisées en commettant l'infraction
- Examinez les approches adoptées par d'autres, tout en faisant preuve de prudence.
 - De telles lois pourraient ne pas convenir au contexte local, s'avérer inefficaces, trop bureaucratiques ou coûteuses à mettre en œuvre.
 - Il faut éviter d'adopter, dans les réserves, des lois créant des exigences juridiques sensiblement différentes (plus souples ou plus restrictives) de celles qui prévalent dans les communautés environnantes.
 - Il est plus important d'avoir des lois qui répondent aux besoins et tiennent compte de la situation d'une Première Nation que de s'aligner sur les lois des autres communautés.

Conférence de 2026 sur l'application des lois

Le Conseil consultatif des terres (CCT) et le Centre de ressources sur la gestion des terres des Premières Nations (CR) organiseront la Conférence nationale de 2026 sur l'avenir de l'application des lois des Premières Nations.

Inscrivez-vous
dès
aujourd'hui

17 et 18
novembre
2026

**Hilton Lac Leamy,
Gatineau
(Québec)**

Possibilité de participer en personne ou virtuellement

Étape 7

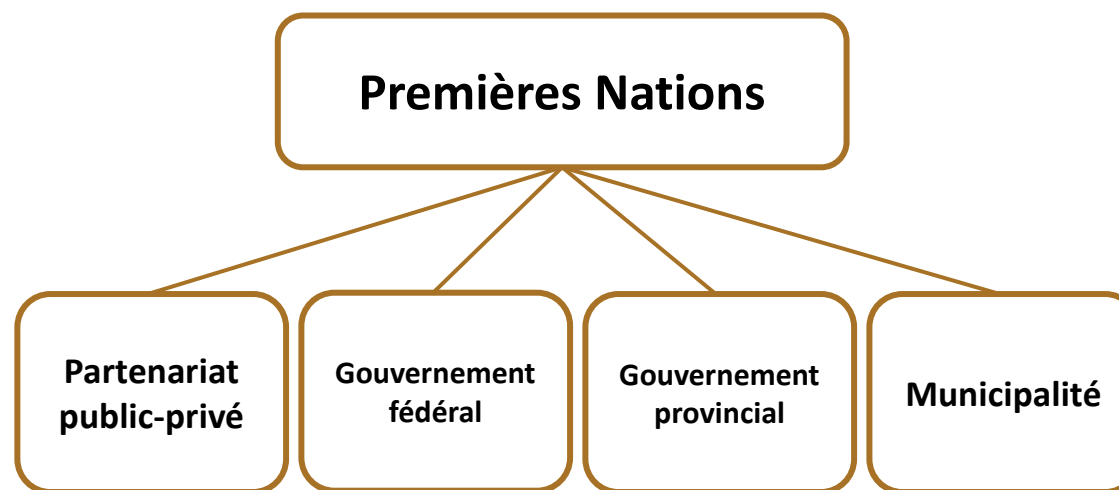
Ententes de partenariat

Les ententes de partenariat dans le domaine de la gestion des déchets solides sont des contrats, souvent des partenariats public-privé (PPP), des ententes de services de type municipal (ESTM) ou des ententes avec le gouvernement fédéral ou les gouvernements provinciaux.

Elles visent à répartir les charges financières, opérationnelles et administratives liées à la collecte, au recyclage et à l'élimination des déchets.

Les partenariats public-privé (PPP)

sont des ententes à long terme conclues avec des entités gouvernementales ou des entreprises privées pour concevoir, construire, financer ou exploiter des services liés aux déchets, comme la collecte, le recyclage, l'enfouissement ou la valorisation énergétique.



Une entente de services de type municipal (ETSM) est une entente conclue entre une Première Nation et une municipalité voisine afin de fournir des services, comme la gestion des déchets.

Étape 7

Ententes de partenariat (suite)

Questions clés lors de la préparation d'une entente de partenariat :

- Quels services pourraient bénéficier d'un partenariat ?
- Quelles sont mes principales préoccupations ?
- Mon partenaire a-t-il des préoccupations ?
- Comment répondre à ses préoccupations ?
- Quelles sont les principales contraintes de ma communauté ?
- Quelles sont mes attentes en matière de communication ?
- Ai-je prévu un échéancier pour atteindre les objectifs ?
- À quoi ressemble le succès pour moi ?



Négociation d'une entente de partenariat



Pour conclure un partenariat solide, il faut une bonne communication et de la confiance, et ce partenariat doit être mutuellement avantageux.

Une solide entente de partenariat doit inclure les éléments suivants :

- La croissance et le développement
- Les modalités de l'entente
- Les rôles et les responsabilités
- La durée de l'entente
- Tous les coûts et paiements (y compris les modalités de facturation, le contrôle des coûts, etc.)
- Le territoire desservi
- Les conditions de renouvellement
- Le règlement des différends
- Les niveaux de service
- Le contrôle et la gouvernance

Strengthening Regional Commitment



6 mins 30 seconds

Examen juridique

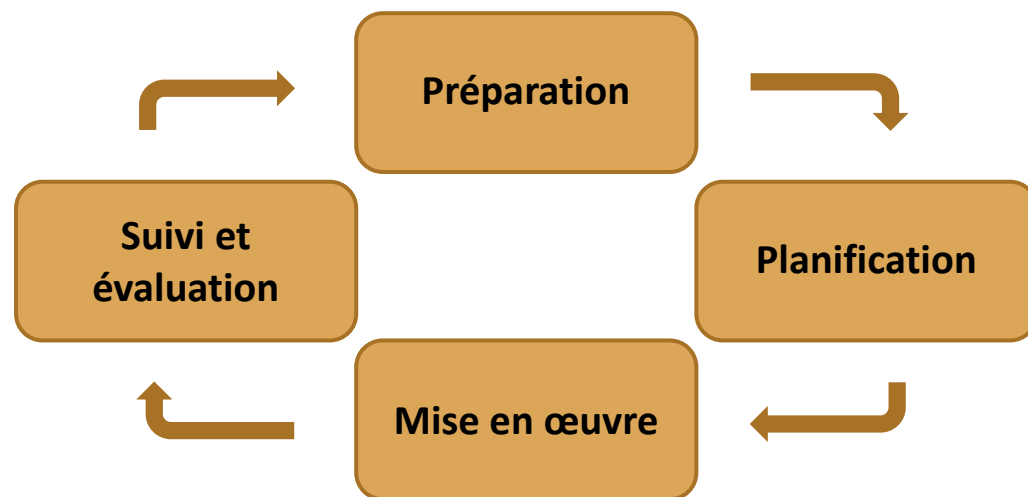
L'examen juridique des ententes de partenariat porte principalement sur la répartition des risques, la conformité aux exigences réglementaires et la définition des indicateurs de performance des services.

Les ententes efficaces portent souvent sur la capacité à long terme des sites d'enfouissement, les objectifs de réduction des déchets et la répartition des responsabilités financières en cas de contamination liée au recyclage.

Un examen juridique permettra de :

- d'assurer la cohérence;
- de confirmer la portée de l'entente et les services à recevoir;
- de préciser la responsabilité et la répartition des risques;
- de vérifier la conformité réglementaire.

Que se passe-t-il après la mise en œuvre?



La planification n'est pas un processus linéaire,
c'est-à-dire qu'il n'y a pas d'« après ».

Toute planification est cyclique et doit être considérée comme un processus continu.

Suivi et évaluation :

- Le plan de gestion des déchets solides permet de dresser un état des lieux et de définir les orientations futures.
- Un bon programme de suivi et d'évaluation nous aidera à déterminer le moment où nous aurons atteint notre objectif.
- Définissez vos indicateurs de réussite et déterminez la fréquence à laquelle vous les mesurez.

Nous prévoyons que le plan de gestion des déchets solides évoluera au fil du temps, en fonction des nouvelles technologies, des règlements et des besoins de chaque Première Nation. Nous prévoyons également que la mise en œuvre de ce plan pourrait mettre en évidence la nécessité d'apporter des changements aux programmes gouvernementaux (par exemple, ceux relatifs aux travaux publics ou aux infrastructures).

Étape 7

Suivi et amélioration continue

Bien que la durée de validité recommandée pour un plan de gestion des déchets solides soit de 25 à 30 ans, il est conseillé d'effectuer des révisions et des mises à jour tous les cinq ans (ou selon les besoins).

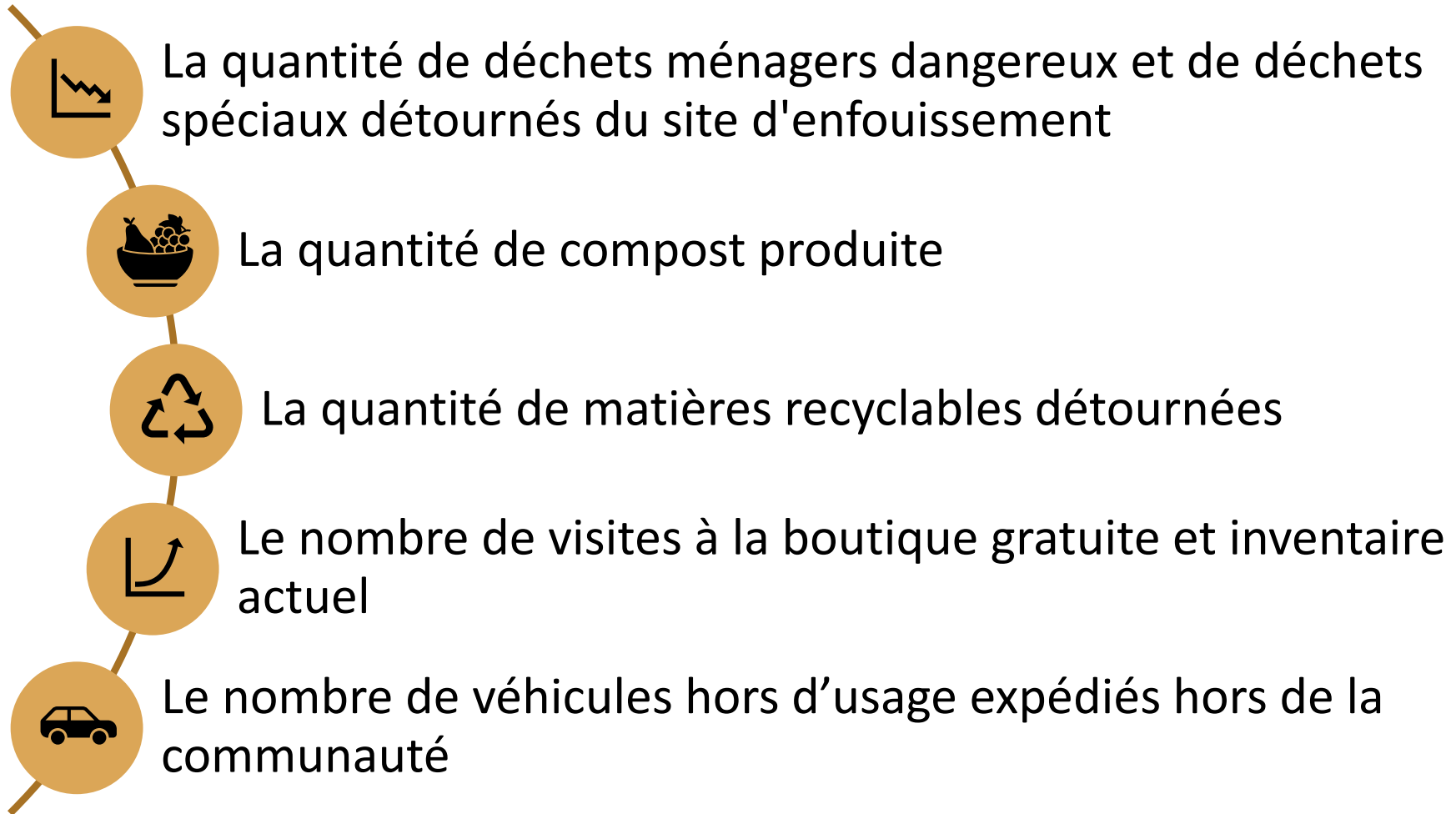
Ces révisions et mises à jour vous permettent de vous adapter à l'évolution de la vision et des objectifs de la communauté.

Dans le cadre d'une révision, envisagez :

- d'inclure une évaluation des progrès réalisés dans le cadre du plan de gestion des déchets
- de comparer les résultats prévus aux résultats réels

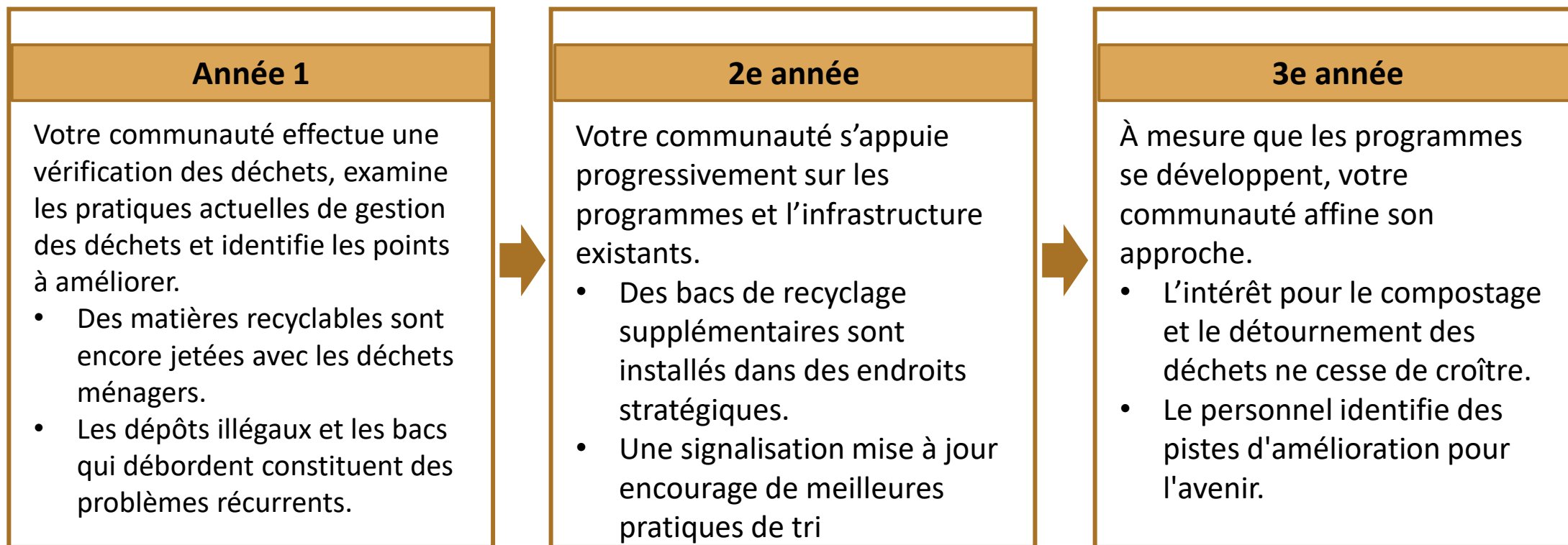


Exemples d'indicateurs de réussite



Exemple de calendrier : du développement à l'amélioration continue

À mesure que les options possibles sont identifiées et examinées, il est important de reconnaître que les solutions efficaces ne nécessitent pas toujours la mise en place de nouveaux programmes. Dans bien des cas, les systèmes existants peuvent être renforcés ou élargis pour répondre aux besoins de la communauté.



Communication continue

Une communication régulière peut aider les membres de la communauté à rester informés et à se sentir davantage impliqués à mesure que les changements sont mis en œuvre.



Mises à jour destinées à la communauté

- Publier de l'information sur les réseaux sociaux
- Partager des photos illustrant l'avancement des travaux et fournir des mises à jour régulières
- Partager le calendrier des changements à venir



Participation de la communauté

- Enseigner les pratiques de tri dans les écoles ou lors d'événements
- Organiser des activités de nettoyage communautaire



Communication visuelle

- apposer des étiquettes claires sur les poubelles et les bacs de recyclage
- afficher les consignes de tri à proximité des zones de collecte

Activité d'atelier en groupe



Merci



Sondage après l'atelier

Merci de prendre 5 minutes pour répondre au questionnaire d'évaluation après l'atelier. Vos commentaires sont extrêmement importants!



 Solid Waste Management Post-Workshop Feedback Survey

Thank you for your participation in the Strengthening Environmental Governance Through Solid Waste Management workshop. The purpose of this questionnaire is to collect your feedback, which will help us improve events in the future. All responses will remain confidential.

1. Which category reflects your primary roles & responsibilities?

☐ Leads Manager

☐ Leads Office/Technician

☐ Chief of Council

☐ Other

2. How satisfied are you with the following aspects of the workshop? *

	Very dissatisfied	Somewhat dissatisfied	Neither satisfied nor dissatisfied	Somewhat satisfied	Very satisfied
Speaker	☐	☐	☐	☐	☐
Materials provided	☐	☐	☐	☐	☐
Topic relevance	☐	☐	☐	☐	☐
Group activities	☐	☐	☐	☐	☐
Overall content	☐	☐	☐	☐	☐
Use of technology	☐	☐	☐	☐	☐
Time management	☐	☐	☐	☐	☐

3. Did the session provide you with a deeper understanding of the Solid Waste Management Planning process?

4. Did you feel like the workshop content is relevant to your current position and needs?

☐ Yes

☐ No

5. How could the event be improved?

6. Would you like to provide further comments?

7. Please provide your email address if you would like us to contact you about your feedback.

 Add new question 