



## WASTE REDUCTION AND RECYCLING INITIATIVE APPLICATION FORM

## FORMULAIRE DE DEMANDE INITIATIVE DE RÉDUCTION ET DE RECYCLAGE DES DÉCHETS

Use this form to apply for funding from the Waste Reduction and Recycling Initiative (WRRRI). Before completing your application, please review and ensure the project meets the [WRRRI Funding and Application Guidelines](#).

For answers to questions about the application process or potential projects call the Environment and Natural Resources (ENR) Waste Reduction and Management Section at (867)767-9236 ext. 53176, or e-mail [rethinkitnwt@gov.nt.ca](mailto:rethinkitnwt@gov.nt.ca).

**The level of detail in this application is expected to match the size, cost, and complexity of the project.** Relatively small and simple projects do not require as extensive a project description as more expensive and/or complex projects. Attach additional sheets to this application form if required. More information may be requested upon receipt of this application.

Ce formulaire vous permet de demander une subvention au titre de l'Initiative de réduction et de recyclage des déchets (IRRD). Avant de remplir votre demande, veuillez examiner les lignes [directrices sur le financement et la demande au titre de l'IRRD](#) et vous assurer que votre projet les respecte.

Pour obtenir des réponses aux questions sur le processus de demande ou vos projets potentiels, veuillez communiquer avec la Section de la réduction et de la gestion des déchets du ministère de l'Environnement et des Ressources naturelles (MERN) par téléphone au 867-767-9236, poste 53176 ou par courriel à l'adresse [rethinkitnwt@gov.nt.ca](mailto:rethinkitnwt@gov.nt.ca).

**Le niveau de détail de votre demande devrait correspondre à la taille, au coût et à la complexité du projet.** Par exemple, les petits projets relativement simples ne nécessitent pas une description aussi détaillée que les projets complexes ou dispendieux. Joignez des feuilles supplémentaires au présent formulaire si nécessaire. Nous communiquerons avec vous si nous avons besoin de plus d'information.

**Please ensure your application contains the following:**

**Veillez vous assurer que votre demande contient les éléments suivants :**

- Completed Application Form, with declaration and consent section signed and dated.  
Formulaire de demande rempli, avec la section de déclaration et de consentement signée et datée.
- Completed Project Work Plan using the template provided.  
Plan de travail du projet rempli à l'aide du modèle fourni.
- Completed Project Budget using the template provided.  
Budget du projet terminé à l'aide du modèle fourni.
- Any other information requested by the ENR Waste Reduction and Management Section to evaluate the application.  
Toute autre information demandée par la Section de la réduction et de la gestion des déchets du MERN pour évaluer la demande.

**Completed applications must be received by the deadline – April 22, 2021 by 3 pm.**

**Les demandes doivent être reçues avant 15 h le 22 avril 2021**

### Overview / Aperçu

#### Applicant / Demandeur

Organization:  
Organisation :

Main Contact Name and Position/Title:  
Nom et titre de la personne-ressource principale :

Mailing address:  
Adresse postale :

E-mail address:  
Adresse courriel :

Phone number:  
N° de tél. :

Fax number:  
N° de téléc. :

Municipality/Community government/Indigenous government  
Municipalité ou gouvernement communautaire ou autochtone

Educational institution  
Établissement éducatif

Non-profit organization: NWT Society #  
Organisme à but non lucratif : (n° de société des TNO) \_\_\_\_\_

Community group: Number of members  
Groupe communautaire : (nombre de membres) \_\_\_\_\_

Business  Incorporated  Partnership  
Entreprise  Constituée en personne morale  En partenariat

Sole proprietor  
Individuelle

Other (Please describe)  
Autres (veuillez préciser) \_\_\_\_\_

GST #:  
N° de compte de TPS \_\_\_\_\_

| Project Overview / Aperçu du projet   |   |
|---|---|
| Project Name:<br>Nom du projet :  |   |
| Project Location (include a map if needed to assist):<br>Emplacement du projet (inclure une carte au besoin) :  |   |
| <b>Project Manager:</b><br>This person is responsible for the delivery and maintenance of the project on behalf of the organization and is the primary contact for this application.                  | <b>Gestionnaire de projet :</b><br>Cette personne est responsable de la prestation et de la continuité du projet pour le compte de l'organisation, et elle est la personne-ressource principale dans le cadre de cette demande.             |
| Name:<br>Nom :  |   |
| Position/title:<br>Titre du poste :   |   |
| Phone number:<br>N° de tél. :   | E-mail address:<br>Adresse courriel :   |
| Who will conduct the work? / Qui réalisera le projet?   |   |
| <input type="checkbox"/> Staff (list names):<br>Employés (indiquez les noms) : _____  |   |
| <input type="checkbox"/> Community volunteers (list group(s) and/or name(s))<br>Bénévoles (indiquez le nom des groupes ou des bénévoles) : _____  |   |
| <input type="checkbox"/> Contractors (list businesses):<br>Entrepreneurs (indiquez les entreprises) : _____   |   |
| <input type="checkbox"/> Others (specify):<br>Autres (précisez) : _____   |   |
| <b>Who will be responsible for completing the final report (including the financial report), and submitting it to the satisfaction of GNWT Department of Environment and Natural Resources (ENR)?</b> | <b>Qui sera chargé de rédiger le rapport final, y compris les états financiers, et de le soumettre à la satisfaction du ministère de l'Environnement et des Ressources naturelles (MERN) du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest?</b> |
| Name:<br>Nom :  |   |
| Position/title:<br>Titre du poste :   |   |
| Phone number:<br>N° de tél. :   | E-mail address:<br>Adresse courriel :   |
| <b>Who will be responsible for bookkeeping and managing funds?</b>  | <b>Qui sera responsable de la tenue des comptes et de la gestion des fonds?</b>   |
| Name:<br>Nom :  |   |
| Position/title:<br>Titre du poste :   |   |
| Phone number:<br>N° de tél. :   | E-mail address:<br>Adresse courriel :   |

## Project Details

### 1. Project objectives

- Why should ENR support your project?
- Clearly define the waste challenge/problem that the territory/ community/organization is facing.
- What are the project goals and objectives?
- When the project is complete, what achievements will be made? Include objectives that are specific, measurable, achievable, realistic, and time bound. Consider the following (as applicable):
  - What quantity of materials will be reduced, reused, recycled, or recovered (e.g., actual mass or volume of waste prevented or diverted)?
  - How much will the project reduce risks of pollution from hazardous waste?
  - What environmental risks, hazards and/or liabilities will be avoided as a result of this project?
- For projects that include education and outreach activities to change attitudes and/or behaviors:
  - Describe the target audience and what types of attitudes or behaviors the project is expected to change.
  - What measurable improvements will be made to attitudes and behaviors? For example: How much will your target audience's awareness of the issue grow? How frequent will new behaviors be carried out and what are the expected improvements related to new behaviors (e.g., expected reduction in waste per person per year)?
  - How many people will be reached?
- Are there other environmental benefits of the project? If so, what are they (e.g., greenhouse gas reductions)?

### 1. Objectifs du projet

- Pourquoi le MERN devrait-il soutenir votre projet?
- Définissez clairement le défi ou le problème lié à la gestion des déchets auquel le territoire, la collectivité ou l'organisation est confronté.
- Quels sont les buts et les objectifs du projet?
- Quelle différence souhaitez-vous faire avec ce projet? Votre plan de projet devrait inclure des objectifs précis, mesurables, réalisables et réalistes, et être assorti d'un calendrier. Tenez compte des éléments suivants (selon le cas) :
  - Quelle quantité de matériaux sera réduite, réutilisée, recyclée ou récupérée (p. ex. la masse réelle ou le volume de déchets prévenus ou détournés)?
  - Dans quelle mesure le projet permettra-t-il de réduire les risques de pollution par les déchets dangereux?
  - Quels risques ou dangers environnementaux ou quelles responsabilités environnementales pourront être évités grâce à ce projet?
  - Pour les projets qui comprennent des activités d'éducation et de sensibilisation visant à changer les attitudes ou les comportements :
    - Décrivez le public cible et les types d'attitudes ou de comportements que le projet devrait changer.
    - Quelles améliorations mesurables seront apportées aux attitudes et aux comportements? Par exemple : Dans quelle mesure votre public cible sera-t-il mieux sensibilisé à la question? À quelle fréquence les nouveaux comportements seront ils appliqués et quelles sont les améliorations attendues liées aux nouveaux comportements (p. ex. réduction prévue du gaspillage par personne et par année)?
    - Combien de personnes seront visées?
- Le projet présente-t-il d'autres avantages environnementaux? Si oui, lesquels? (Il pourrait notamment s'agir d'une réduction des émissions de gaz à effet de serre.)



## 2. WRRRI Objectives

- Which WRRRI objective(s) will the project meet and how will it do so (Note: It is a requirement that at least one (1) objective be met)?  
The WRRRI objectives are as follows:
  1. Reduce the amount of waste generated in communities in the Northwest Territories (NWT);
  2. Reuse materials and products, rather than discard them;
  3. Recycle materials not already collected through an existing GNWT recycling program;
  4. Reduce waste and prevent pollution from recyclable hazardous waste;
  5. Increase awareness about of the importance of reducing waste and encourage environmental stewardship of waste resources; and
  6. Recover a useful benefit from waste.

## 2. Objectifs de l'IRRD

- Quel ou quels sont les objectifs de l'IRRD que le projet atteindra et comment le réalisera-t-il (Remarque : Il est nécessaire qu'au moins un objectif soit atteint)? Les objectifs de l'IRRD sont les suivants :
  1. Réduire la quantité de déchets produits par les collectivités des Territoires du Nord-Ouest (TNO);
  2. Réutiliser les matériaux et les produits plutôt que s'en débarrasser;
  3. Recycler des matériaux qui ne sont pas déjà collectés par un programme de recyclage des TNO;
  4. Réduire les déchets et prévenir la pollution causée par les déchets dangereux recyclables;
  5. Accroître la sensibilisation à l'importance de la réduction des déchets et de la bonne gestion des ressources environnementales;
  6. Utiliser les déchets à des fins utiles.

### 3. Results and Reporting

- What measurements/indicators will you use to demonstrate at the end of the project if the project objectives (see #1 above) have been met? These measurements will be reported in your final report to ENR and could include, for example, the quantity of waste diverted by a defined date.
- **All** projects, including those based around education and awareness must explain how project successes will be measured and reported.
  - Examples of ways to measure the success of education and awareness based programs include: conducting surveys before and after project implementation to determine changes in awareness, knowledge, and/or behaviour; numbers of participants engaged; number of website visits; emails received; and number of social media “shares” and “likes”.

### 3. Résultats et présentation de rapports

- Quels indicateurs ou quelles mesures utiliserez-vous pour démontrer, à la fin du projet, si les objectifs du projet (voir n° 1 ci-dessus) ont été atteints? Ces mesures seront consignées dans votre rapport final au MERN et pourraient comprendre, par exemple, la quantité de déchets détournés en fonction d’une date précise.
- **Tous** les projets, y compris ceux axés sur l’éducation et la sensibilisation, doivent expliquer comment les réussites des projets seront mesurées et rapportées.
  - Voici des exemples de façons de mesurer le succès des programmes d’éducation et de sensibilisation : mener des enquêtes avant et après la mise en œuvre du projet afin de déterminer les changements dans la sensibilisation, les connaissances ou le comportement; nombre de participants mobilisés; nombre de visites sur le site Web; courriels reçus; et le nombre de « partages » et de « j’aime » dans les médias sociaux.

#### 4. Communication, Education, and Awareness Building

- What type of communication, education and/or outreach will be conducted as part of this project (if applicable)?
- Who is the audience you are trying to target? How many people or communities are you trying to reach? What is their current knowledge of the subject?
- How will information about the project and its results be communicated to the target audience—for example, public event, website, signage, radio program?
- If your organization already does lots of outreach, how will you reach an audience beyond the one that you have already engaged with (i.e., how will you ensure that you're not “preaching to the choir” and are instead reaching a new audience)?
- Examples of communication, education and outreach tools include in-person events and meetings, home visits, blogs, newsletters, e-mail, social media posts, paid media, press releases, promotional materials, and word-of mouth.

#### 4. Communication, éducation et sensibilisation

- Quel type d'activités de communication, d'éducation ou de sensibilisation sera effectué dans le cadre de ce projet (le cas échéant)?
- Quel est le public cible? Combien de personnes ou de collectivités essayez-vous de joindre? Quel est leur niveau de connaissances actuelles sur le sujet?
- Comment l'information sur le projet et ses résultats sera-t-elle communiquée au public cible — par exemple, un événement public, un site Web, une affiche, une émission de radio?
- Si votre organisation fait déjà beaucoup de sensibilisation, comment allez-vous joindre un public au-delà de celui avec lequel vous avez déjà communiqué (c.-à-d. comment allez-vous vous assurer que vous ne communiquez pas avec vos « habitués » et que vous atteignez plutôt un nouveau public)?
- Parmi les outils de communication, d'éducation et de sensibilisation, mentionnons les événements en personne et les réunions, les visites à domicile, les blogues, les bulletins, le courrier électronique, les messages sur les médias sociaux, les médias payants, les communiqués de presse, le matériel promotionnel et le bouche-à-oreille.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>5. Potential Challenges</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• What potential challenges or barriers might the project encounter?</li> <li>• How could these be avoided or how will they be overcome if they are encountered?</li> </ul>   | <p><b>5. Difficultés éventuelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• À quelles difficultés ou quels obstacles éventuels votre projet pourrait-il être confronté?</li> <li>• Comment pourrait-on les éviter ou comment les surmonter lorsqu'on y fait face?</li> </ul>   |
| <p><b>6. Project Sustainability (if applicable)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• If this project is part of an ongoing program or initiative, describe the long-term maintenance requirements of the project – for example, how will they be undertaken and how they will be funded?</li> <li>• How will the project be maintained after the portion funded by the WRRRI is complete?</li> </ul> | <p><b>6. Viabilité du projet (s'il y a lieu)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si ce projet fait partie d'un programme ou d'une initiative en cours, décrivez les exigences d'entretien à long terme du projet, par exemple, comment seront-elles entreprises et comment seront-elles financées?</li> <li>• Comment le projet sera-t-il géré après la fin de la portion financée au titre de l'Initiative?</li> </ul> |



**7. Community Involvement**

- What individuals or groups will participate in the project, and in what way?
- Who will the project serve and benefit?
- Is there community support for this project—for example, from municipal, community or Indigenous government, local organizations? Please provide supporting documents, such as letters of support specific to the proposed project.
- If the applicant is not a municipality or community government, please indicate if and how the municipality or community government will be involved.

**7. Participation communautaire**

- Quelles personnes et quels groupes prendront part au projet et de quelle manière?
- À qui servira et bénéficiera le projet?
- Ce projet jouit-il du soutien de la collectivité, notamment de l'administration municipale, d'un gouvernement communautaire ou autochtone, ou d'organismes locaux? Veuillez fournir des pièces justificatives, comme des lettres de soutien spécifiques au projet proposé.
- Si le demandeur n'est pas une municipalité ou une administration communautaire, veuillez indiquer si la municipalité ou l'administration communautaire sera impliquée, et si c'est le cas, dans quelle mesure elles le seront.

|  |   |
|--|---|
| <p><b>8. Approvals and Regulations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provide a detailed list of the approvals required for this project, as well as information on all federal, territorial, and municipal legislation applicable to the project.</li> <li>• Explain the steps that will be taken to obtain any required approvals, and to meet any applicable legislative requirements.</li> <li>• Describe any environmental risks involved with the project—for example, contaminated land from a used oil spill. How will these risks be minimized?</li> <li>• Identify any health and safety risks associated with people involved in the project—for example, staff, volunteers, and the general public. How will their safety be ensured?</li> </ul> | <p><b>8. Approbations et règlements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournissez une liste détaillée des approbations requises pour ce projet, ainsi que des renseignements sur toutes les lois fédérales, territoriales et municipales applicables au projet.</li> <li>• Expliquez les mesures qui seront prises pour obtenir les approbations requises et pour satisfaire aux exigences législatives applicables.</li> <li>• Décrivez tout risque environnemental lié au projet, comme des terres contaminées aux hydrocarbures, par exemple. Comment ces risques seront-ils minimisés?</li> <li>• Déterminez tout risque pour la santé et la sécurité des participants au projet, par exemple le personnel, les bénévoles et le grand public. Comment leur sécurité sera-t-elle assurée?</li> </ul> |
| <p><b>9. Resources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• What labour, materials, supplies, and equipment are needed to carry out the project?</li> <li>• Who will be providing the labour, materials, supplies, and equipment and how will it be secured?</li> <li>• Attach any applicable quotes from supplies and contractors if these need to be purchased/rented.</li> </ul>  | <p><b>9. Ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelle main-d'œuvre, quels matériaux, quelles fournitures et quel équipement sont nécessaires pour réaliser le projet?</li> <li>• Qui fournira la main-d'œuvre, le matériel, les fournitures et l'équipement, et de quelle façon se les procurera-t-on?</li> <li>• Joignez les devis applicables pour les fournitures et les services d'entrepreneurs si ceux-ci doivent être achetés ou loués.</li> </ul>   |

**Signature**

**Please note:** All personal information contained on this form is collected under the authority of the *Access to Information and Protection of Privacy Act* Section 40(c)(i) and is used for the purposes of assessing your application for Waste Reduction and Recycling Initiative funding.

Any questions relating to the collection and use of personal information on this form may be directed to the program staff, (867) 767-9236 ext. 53176.

I, \_\_\_\_\_  
Je, \_\_\_\_\_  
(print name clearly)  
(en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
(Government/Organization Name)  
(nom de l'organisme ou du gouvernement)

and I certify that the information provided on this application form is correct and complete to the best of my knowledge.  
et je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, exacts et complets.

X

\_\_\_\_\_  
Signature of Applicant /  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Date

Number of attachments:

Nombre de pièces jointes : \_\_\_\_\_

- Completed Project Work Plan using the template in the associated Excel spreadsheet.  
Plan de travail du projet rempli à l'aide du modèle dans la feuille de calcul Excel connexe.
- Completed Project Budget using the template in the associated Excel spreadsheet.  
Budget du projet rempli à l'aide du modèle dans la feuille de calcul Excel connexe.
- Written quotes from suppliers and contractors for all major goods and services to be purchased or provided for the project (if applicable).  
Soumissions écrites des fournisseurs et des entrepreneurs pour tous les biens et services importants à acheter ou à fournir pour le projet (le cas échéant).
- Letters of support (if applicable).  
Lettres d'appui (le cas échéant).

**Part F. Submit Your Application**

Please send completed and signed application forms via e-mail, mail or fax as follows:

**By email:** rethinkitnwt@gov.nt.ca

**By mail:** Waste Reduction and Recycling Initiative  
Environmental Protection and Waste Management  
Division  
Department of Environment and Natural Resources  
Government of the Northwest Territories  
P.O. Box 1320, Yellowknife, NT X1A 2L9

**By phone:** (867) 767-9236 extension 53176

**By fax:** (867) 873-0221

**Questions?**

If you would like assistance completing your application, or have questions, please call (867)767-9236 ext. 53176, or e-mail rethinkitnwt@gov.nt.ca.

**Website:** [www.enr.gov.nt.ca/en/services/rethinkit](http://www.enr.gov.nt.ca/en/services/rethinkit)

**Signature**

**Note :** Tous les renseignements personnels contenus dans le présent formulaire sont recueillis conformément au sous-alinéa 40c)(i) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et utilisés strictement afin d'évaluer votre demande aux fins de l'Initiative de réduction et de recyclage des déchets.

Pour toute question sur la collecte et l'utilisation de ces renseignements personnels, communiquez avec le personnel du programme au 867-767-9236, poste 53176.

\_\_\_\_\_, am the authorized representative of  
suis le représentant autorisé de

\_\_\_\_\_  
(Government/Organization Name)  
(nom de l'organisme ou du gouvernement)

and I certify that the information provided on this application form is correct and complete to the best of my knowledge.  
et je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, exacts et complets.

X

\_\_\_\_\_  
Signature of Applicant /  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Date

**Partie F. Soumettre votre demande**

Veillez nous soumettre votre formulaire rempli et signé par courriel, par courrier ou par télécopieur :

**Par courriel :** rethinkitnwt@gov.nt.ca

**Par courrier :** Initiative de réduction et de recyclage des déchets  
Division de la protection de l'environnement et de  
la gestion des déchets  
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest  
C. P. 1320  
Yellowknife NT X1A 2L9

**Par téléphone :** 867 767-9236, poste 53176

**Par télécopieur :** 867 873 0221

**Des questions?**

Si vous souhaitez obtenir de l'aide pour remplir votre demande, ou si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le Service de la réduction et de la gestion des déchets du MERN au 867-767-9236, poste 53176, ou par courriel à rethinkitnwt@gov.nt.ca.

**Site Web :** [www.enr.gov.nt.ca/fr/services/demander-du-financement-dans-le-cadre-de-linitiative-de-reduction-et-de-recyclage-des](http://www.enr.gov.nt.ca/fr/services/demander-du-financement-dans-le-cadre-de-linitiative-de-reduction-et-de-recyclage-des)