


# Déchiquetage des documents confidentiels

La Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre offre un service de déchiquetage des documents confidentiels et ce, pour tous les clients sur son territoire et à l'extérieur de son territoire.

## Étapes du service de déchiquetage des documents

Description des étapes	Description du service
Avec rendez-vous	Le client prend un rendez-vous afin de fixer l'heure de collecte ou de réception des documents confidentiel.
Prise en charge des documents par les employés de la collecte commerciale de carton	Les documents sont pris en charge par l'employé. Il est en charge de sécuriser les documents (réception des bacs roulants cadenassés), afin de garder la nature confidentielle de ceux-ci.
Formulaire	<p>L'employé est en charge de remplir le formulaire qui sert de preuve de déchiquetage. Il doit inscrire l'heure, la date de réception ainsi que le nombre de boîtes reçu. À la suite du déchiquetage, l'employé inscrira la date et l'heure des activités de déchiquetage. Ce formulaire sera envoyé avec la facturation s'il y a lieu.</p> <p>La première étape d'inscription des données sur le formulaire sera faite par les employés de la collecte commerciale de carton si ces derniers effectuent le transport des documents de chez le client à la Régie.</p> 

<p>Déchetage des documents confidentiel</p>	<p>Une fois les documents reçus, l'employé procède au déchetage de ceux-ci.</p> 
<p>Mise en ballots du papier décheté</p> <p><u>Tonnage du papier mis en ballots :</u> 60 tonnes métriques</p> <p><u>Vente des ballots de carton :</u> Vendu à Cascades</p>	<p>Une fois les documents déchetés, les papiers sont mis en ballots.</p> 
<p>Entreposage des ballots de papiers</p>	<p>Les ballots sont transférés, à l'aide d'un chariot élévateur, dans l'entrepôt des ballots de papier et de carton</p> 