

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
TABLE DES MATIÈRES	Date :	Page : 1 de 1
	Version n° 1	

CHAPITRES

1. Introduction
2. Politique environnementale
3. Aspects écologiques
4. Exigences juridiques et autres
5. Objectifs et cibles
6. Programmes de gestion de l'environnement
7. Organisation et responsabilités
8. Formation, sensibilisation
9. Communication
10. Contrôle des documents
11. Surveillance
12. Capacité d'intervention en cas d'urgence
13. Non-conformité et mesures préventives et correctrices
14. Vérification
15. Examen de la gestion

ANNEXES

- A Engagement d'Anciens Combattants Canada envers la gérance de l'environnement
- B Cadre de référence du Comité de gérance de l'environnement

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 1 INTRODUCTION	Date :	Page :
	Version n° 1	1 de 4

Contexte

Les modifications apportées en 1995 à la *Loi sur le Vérificateur général* exigent de tous les ministères fédéraux qu'ils créent des Stratégies de développement durable (SDD) pertinentes à leurs buts économiques, sociaux et écologiques respectifs. Le Portefeuille des Anciens Combattants (AC) a publié en novembre 1997 sa SDD. Les SDD doivent être mises à jour tous les trois ans. AC publiera sa première version revue au cours de 2000.

La SDD d'AC appelle l'établissement d'un Système de gestion de l'environnement (SGE) fidèle au modèle ISO 4000. AC vise, par le présent manuel, à documenter son SGE selon les exigences énoncées aux normes 14001 et 14004 de l'Organisation internationale de normalisation.

Objet

Le présent manuel a été élaboré dans le but :

- de guider les employés, particulièrement ceux qui ont la responsabilité de l'élaboration, de l'instauration et du maintien continu du SGE d'AC ; et
- de respecter les exigences de la SDD d'AC et du gouvernement fédéral envers la politique d'écologisation du gouvernement.

Définition

Système de gestion de l'environnement — Partie du système général de gestion d'un organisme englobant la structure organisationnelle, les activités de planification, les responsabilités, pratiques, procédures, processus et ressources en vue de leur apport à l'élaboration, à l'instauration, à la mise en application, à l'examen et au maintien de la politique environnementale (ISO 14004)¹.

¹ Traduction libre.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 1 INTRODUCTION	Date :	Page : 2 de 4
	Version n° 1	

Responsabilités

C'est du sous-ministre adjoint, Services ministériels (SMA / SM), en sa qualité de Chef des activités de l'environnement (CAE) du portefeuille d'Anciens Combattants (PAC), qu'incombe la responsabilité générale et l'obligation de rendre compte de la mise en œuvre du SGE. Ses responsabilités précises sont décrites aux chapitres suivants.

Portée

Dans le but de satisfaire aux exigences de sa SDD, AC a mis sur pied un SGE applicable à tout le portefeuille afin de coordonner la gestion de l'environnement de ses activités courantes. Le présent manuel décrit ce que la norme ISO 14001 appelle les *éléments principaux*, qui incluent le système global de gestion, les composantes opérationnelles pouvant influencer sur l'environnement et les besoins de documentation et de soumission de rapports sur les activités portant sur les aspects écologiques.

Dans ce contexte plus large, les activités et les installations qui composent le PAC sont responsables de l'élaboration et du maintien de leurs propres systèmes et procédures de respect de la politique globale sur l'environnement d'AC, de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles. Les progrès seront contrôlés par le truchement d'un système de compte rendu coordonné par le Bureau de gestion de l'environnement de l'administration centrale de Charlottetown.

Opérations

Le mandat d'AC se compose surtout de la prestation de services économiques et de santé aux anciens combattants, à leurs personnes à charge et à d'autres personnes admissibles. AC est également responsable de l'entretien des cimetières des anciens combattants et de certains sites commémoratifs situés au Canada et à l'étranger. Sauf dans le cas de l'hôpital Sainte-Anne, la plupart de ces activités sont de nature administrative et n'ont que peu répercussions sur l'environnement. Les éléments de ces activités qui, cependant, ont des effets importants ou potentiels sur l'environnement, comme les pratiques d'approvisionnement, la gestion des déchets, l'utilisation de l'énergie et ainsi de suite sont identifiés au chapitre 3, *Aspects écologiques*.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 1 INTRODUCTION	Date :	Page : 3 de 4
	Version n° 1	

Installations

AC est un ministère sans garde de biens immobiliers dont les activités ont lieu dans un certain nombre de points géographiques du Canada. À l'exception de l'hôpital Sainte-Anne, qui est situé à Montréal et qui appartient au Ministère, toutes les installations sont louées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), dont :

- l'administration centrale, à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) ;
- le bureau du ministre, à Ottawa (Ontario) ; et
- les bureaux régionaux et de district de toutes les provinces.

AC est responsable d'un nombre décroissant de biens appartenant à l'Office de l'établissement agricole des anciens combattants (OEAAC) dans différents coins du pays ainsi que de l'entretien des cimetières et Monuments aux Morts suivants :

- les Monuments aux Morts de Beaumont Hamel et du Plateau de Vimy (France) ;
- le cimetière d'anciens combattants de Fort Massey, à Halifax (Nouvelle-Écosse) ; et
- le cimetière d'anciens combattants d'Esquimalt (Colombie-Britannique).

Les cimetières susmentionnés appartiennent à AC, qui est également propriétaire de terrains dans un certain nombre d'autres cimetières du Canada. Ces terrains sont entretenus par les propriétaires des cimetières par le biais d'ententes de partage des coûts avec AC.

Responsabilité de l'élaboration et du maintien du SGE

Le CAE a délégué au directeur, Accès à l'information et Services de soutien (DAISS) le leadership de l'élaboration du SGE d'AC, à l'inclusion de la rédaction et de la tenue à jour du présent manuel. Cette responsabilité a été déléguée en partie au coordonnateur SGE. Afin d'assurer l'instauration et le maintien corrects du SGE, le présent manuel doit être constamment tenu à jour et demeurer accessible au personnel concerné et aux autres intervenants. Les progrès continus et une célérité raisonnable sont les mots d'ordre des efforts d'instauration d'un système efficace de gestion de l'environnement.

Approbation du manuel

Le contenu du présent manuel reçoit l'approbation du CAE sur recommandation du DAISS et d'autres gestionnaires directement touchés par les divers chapitres.

Diffusion

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 1 INTRODUCTION	Date :	Page : 4 de 4
	Version n° 1	

Le présent manuel a été publié par voie électronique à l'aide de la fonction Acrobat Reader d'AC. Un nombre restreint de copies papier du manuel sera imprimé et transmis :

- au SMA / SM ; et
- au DAISS.

Ceux-ci voudront peut-être en faire parvenir des exemplaires papier à d'autres personnes.

Il est possible que les différents chapitres du présent manuel soient terminés et publiés à des moments différents. La date de publication figure dans l'entête de chacun des chapitres, comme ci-haut.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 2 Politique	Date :	Page : 1 de 1
	Version n° 1	

Objet

La SDD d'AC, déposée à l'origine en décembre 1997, contient l'énoncé de politique suivant :

Anciens Combattants Canada intégrera les concepts, principes et objectifs du développement durable aux politiques, programmes, activités et processus décisionnels de son Portefeuille².

Une partie des exigences de la politique porte sur l'adoption de mesures préventives de soin de l'environnement comme assise du développement durable par le truchement de la conception et de la mise en œuvre d'un SGE.

Engagement de la haute direction

La politique environnementale d'AC est expliquée en plus de détails dans un document signé en août 1998 par la haute direction, dont le titre est *Veterans Affairs Commitment to Environmental Stewardship* (constitue l'annexe A). Ce document d'engagement largement diffusé dans le portefeuille déclare entre autres choses qu'AC :

- contribuera au but du gouvernement fédéral d'aider à bâtir pour tous les Canadiens un avenir meilleur, qui se caractérisera par la responsabilité environnementale ;
- établira des initiatives d'association avec les administrations municipales et provinciales, ainsi qu'avec l'industrie privée, en vue de progresser vers ce but ;
- mettra en œuvre les pratiques exemplaires en environnement qu'a établies Environnement Canada (EC) dans son *Guide de l'écogouvernement* ; et
- s'efforcera d'accomplir des progrès constants en comptant sur l'appui et sur les initiatives des employés dans l'adoption de pratiques saines dans leur milieu de travail et en reconnaissant ces initiatives.

² Traduction libre.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 3 Aspects écologiques	Date :	Page :
	Version n° 1	1 de 2

Objet

L'alinéa 4.3.1 de la norme ISO 14001 exige de l'organisation qu'elle identifie, évalue et hiérarchise de façon systématique les questions d'environnement (appelées « aspects écologiques ») associées à ses activités, produits et services. Cette démarche vise à déterminer lesquels des aspects identifiés ont des effets significatifs sur l'environnement. L'établissement des objectifs et des cibles repose sur les aspects significatifs.

Définitions

Aspect écologique — Élément des activités, produits ou services d'une organisation qui peut entrer en interaction avec l'environnement.

Impact sur l'environnement — Toute modification de l'environnement, qu'elle soit adverse ou bénéfique, résultant en tout ou en partie des activités, produits ou services de l'organisation.

Critères d'importance — Doivent être établis par l'organisation relativement à ses activités et aux impacts possibles des aspects identifiés. Une liste générique peut inclure la probabilité des occurrences, leur étendue, la gravité et la durée des impacts, les exigences réglementaires, les conséquences financières, etc.

L'identification des aspects écologiques est une démarche continue qui détermine les impacts passés, présents et possibles, sur l'environnement, des opérations et des activités d'AC. Les aspects écologiques sont identifiés par :

- des enquêtes de référence ;
- la consultation de spécialistes externes et du personnel directement touché d'AC ;
- les activités normales de surveillance et de compte rendu ;
- les exigences réglementaires et autres (fédérales, provinciales et municipales) ;
- les rapports de vérification interne ; et
- les évaluations annuelles des risques.

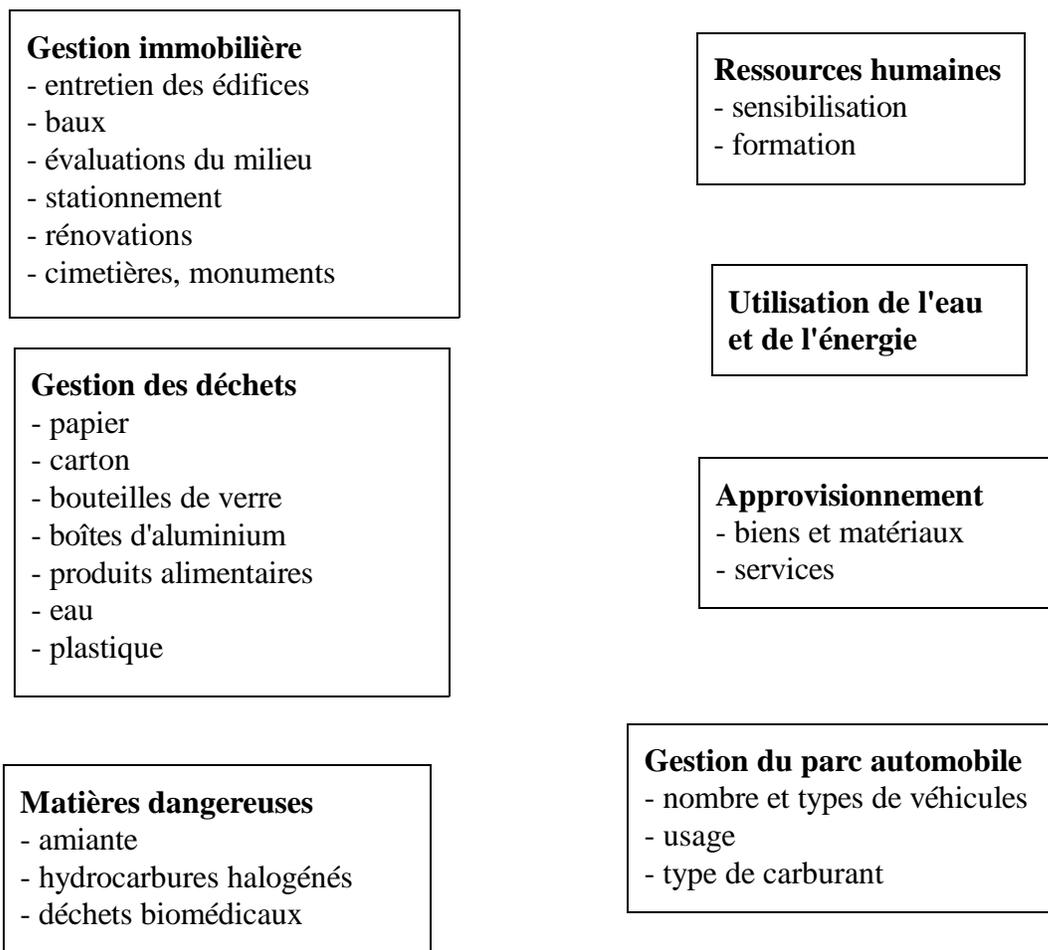
La première enquête de référence portant sur toutes les installations d'AC a été menée en 1997. Des rapports de mise à jour sont déposés chaque année. On peut se documenter sur ces rapports par la filière du coordonnateur SGE et par le classement par systèmes de la Gestion des documents.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 3 Aspects écologiques	Date :	Page : 2 de 2
	Version n° 1	

Responsabilité

Le coordonnateur SGE voit à ce que les données de référence et les rapports de mise à jour de ces aspects soient menés à bien en temps opportun par tous les éléments du PAC.

Figure 3.1
Aspects écologiques significatifs des activités d'AC



ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 4 Exigences juridiques et autres	Date :	Page :
	Version n° 1	1 de 3

Objet

L'alinéa 4.3.2 de la norme ISO 14001 exige de l'organisation qu'elle se dote de procédures d'identification et d'accès aux exigences juridiques relatives à l'environnement, aux politiques et procédures internes sur l'environnement et aux autres exigences.

Définitions

Exigences juridiques — Toute contrainte législative imposée à une organisation afin d'en contrôler les aspects écologiques et les activités. Ces contraintes englobent les lois et règlements de compétence fédérale, provinciale et locale, les permis environnementaux, les inscriptions, les ordonnances et les jugements convenus.

Autres exigences — D'une façon générale, les normes internes propres à l'organisation et les normes externes de l'industrie. Les normes internes peuvent comprendre les normes ministérielles ou divisionnelles qui vont au-delà des exigences juridiques.

La **figure 4.1**, à la page suivante, montre le processus par lequel les mesures législatives et réglementaires sur l'environnement qui peuvent être pertinentes aux activités d'AC sont reçues, étudiées au sens des exigences et acheminées à la mise en œuvre. Dans certains cas, des documents comme celui-ci peuvent être d'abord reçus à un niveau inférieur mais le processus d'étude et d'instauration est essentiellement le même selon la portée, l'exigence et les intervenants concernés.

Le **tableau 4.2** illustre les lois et les règlements sur l'environnement les plus pertinents aux activités d'AC.

Responsabilités

Le coordonnateur SGE et le coordonnateur SDD ont la responsabilité conjointe de voir à ce que les mesures appropriées soient prises au chapitre des exigences juridiques et autres relatives à l'environnement indiquées à la Figure 4.1.

Les directeurs généraux régionaux (DGR) et le directeur administratif de l'hôpital Sainte-Anne sont responsables des exigences provinciales et locales à cet égard.

TPSGC, en sa qualité de propriétaire et gestionnaire des installations, a la responsabilité de la mise en œuvre et de la surveillance de bon nombre des exigences juridiques et autres, comme les règlements municipaux, les licences d'exploitation, et ainsi de suite.

Figure 4.1 Processus de la documentation juridique

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chapitre 4

Exigences juridiques et autres

Date :

Version n° 1

Page :

2 de 3

Bureau du sous-ministre

Lois et règlements sur l'environnement d'EC ou d'autres ministères
- inscrits et acheminés au CAE

9

CAE

(SMA / SM)

- examen des documents au sens des exigences
- marqués A.R. et acheminés au DGSM ou au DGAISS

b`

DG Planification ministérielle

- relevé des exigences dans les documents
- acheminement pour mesures

8

Directeur AISS

- relevé des exigences dans les documents
- acheminement pour mesures

9

Coordonnateur SDD

- Consultation du coordonnateur SGE au besoin
- mesures prises au sujet du document
- direction avisée par note de service

Coordonnateur SGE

- Consultation du coordonnateur SDD au besoin
- mesures prises au sujet du document
- direction avisée par note de service

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chapitre 4 Exigences juridiques et autres	Date :	Page : 3 de 3
	Version n° 1	

Tableau 4.2 - Mesures législatives fédérales sur l'environnement

Lois et règlements	Installations d'ACC touchées	Exigence(s)	Responsabilité
<i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i>			
Article 57 - Déversement d'une substance réglementée	Toutes	Détails signalés dans les 24 heures suivant l'événement	Les personnes ayant découvert le déversement
Paragraphe 54(1) - Règlement fédéral sur les déchets dangereux	Hôpital Sainte-Anne (surtout)	Rapport annuel soumis à EC	
Paragraphe 54(1) - Enregistrement des systèmes de citernes pour produits pétroliers	Hôpital Sainte-Anne et autres établissements autonomes	Inscription de tous les systèmes existants et, dans les 60 jours suivant l'installation, de tous les nouveaux systèmes	TPSGC
Article 53 - Directives techniques relatives aux citernes susmentionnées		Conformité et mise à niveau	TPSGC
Règlement sur les hydrocarbures halogénés : états de service, formation, permis, mise au rancart	Toutes	Rapports à EC : - dans les 24 heures suivant toute nouvelle émission - dans les 14 jours, conformément à l'annexe III	- Administrateur des installations - TPSGC
<i>Loi sur les évaluations environnementales</i> - Partie 2 - Substances toxiques - Partie 4 - Utilisation des terres publiques et domaniales	Toutes	- Célérité raisonnable - Examens de conformité	DAISS DG Finances
<i>Loi sur les carburants de remplacement</i>	Toutes	- Mise en œuvre - Rapport annuel au Conseil du Trésor	DG Finances

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 1 de 10
	Version n° 1	

Objet

L'alinéa 4.3.3 de la norme ISO 14001 exige de l'organisation qu'elle dispose d'un processus systématique d'établissement et de maintien de ses objectifs et cibles au plan écologique afin d'en effectuer le suivi et d'améliorer son rendement à ce chapitre. Le but de cette disposition consiste à établir des objectifs et cibles documentés, précis et mesurables portant sur les plus importants aspects écologiques. Les politiques et programmes d'AC qui contribuent plus avant à l'atteinte globale de ces objectifs et cibles sont cités au Chapitre 6, *Programmes de gestion de l'environnement*.

Définitions

Objectif — But écologique global découlant de la politique sur l'environnement qu'une organisation se propose d'atteindre et qui est quantifié là où c'est possible.

Cible — Exigence détaillée de rendement, quantifiée là où c'est faisable, applicable à l'organisation ou à une partie de l'organisation, découlant des objectifs écologiques qui doivent être établis et atteints.

Mesure du rendement environnemental (MRE) — moyens utilisés pour mesurer le degré d'avancement vers l'atteinte des objectifs et cibles (p. ex. : tonnes de déchets, dollars épargnés, etc.).

Objectifs généraux

- Établir la responsabilité environnementale au niveau de la haute direction ;
- mettre sur pied des initiatives de gérance de l'environnement dans toutes les installations d'AC en se fondant sur la liste des pratiques exemplaires d'EC ;
- créer un réseau d'« équipes vertes » et de « parrains de l'écologisation » en vue de la promotion de la gérance de l'environnement dans tout le PAC ;
- encourager l'intégration, par les employés, des pratiques de gérance de l'environnement à leurs activités quotidiennes ; et
- établir des procédures de surveillance, de soumission de rapports et de vérification afin d'assurer l'instauration et le maintien des pratiques de gérance de l'environnement selon le besoin.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 2 de 10
	Version n° 1	

Responsabilités

Il incombe au **DAISS**, par l'intermédiaire du coordonnateur et des gestionnaires SGE des domaines particuliers touchés, de voir à ce que les objectifs et cibles soient établis et à ce qu'un plan d'action visant leur atteinte soit élaboré et mis en œuvre.

GESTION DES DÉCHETS

Objectif :

- réduire la production de déchets non dangereux dans tout le PAC.

Cibles :

- achèvement des enquêtes de référence d'ici 1997-1998 ;
- instauration de la stratégie de réduction de l'utilisation de papier d'ici 1997-1998 ;
- élimination de l'incinération des rebuts classifiés d'ici 1999-2000 ; et
- réduction de 15 p. 100 des déchets (depuis les niveaux de 1997-1998) d'ici 2000.

Mesure du rendement environnemental :

- tonnes de déchets relativement aux chiffres de référence de 1997-1998.

Stratégie :

- diminuer la quantité de déchets produits grâce à la réduction à la source, à la réutilisation, au recyclage, à l'éducation et à la promotion.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 3 de 10
	Version n° 1	

RESPONSABILITÉS / MESURES³ VISANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET CIBLES

Le CAE, par l'intermédiaire du DG AISS et du CGE

- sensibilisation du personnel aux modes de réduction des déchets ;
- lancement de pratiques de réduction de la production de déchets ;
- promotion incessante des pratiques exemplaires d'écologisation du gouvernement ;
- surveillance de la production de déchets ;
- encouragement de l'installation et de l'utilisation de photocopieurs et d'imprimantes à capacité recto-verso ;
- établissement de programmes et de centres de cueillette de produits recyclables comme le papier, le verre et le plastique et de mise au rancart d'articles dangereux comme les piles ; et
- établissement de postes d'échange des fournitures et du matériel de bureau réutilisables.

APPROVISIONNEMENT

Objectifs

- Mise en œuvre de la politique d'approvisionnement écologique d'AC ; et
- conformité à la politique du Conseil du Trésor.

Cibles

- application de l'article sur la réduction des emballages d'ici l'automne 1999 ;
- approbation et instauration de la politique d'approvisionnement écologique d'ici l'automne 1999 ;
- approvisionnement écologique en fournitures de bureau d'ici 1999-2000 ;
- dépenses écologiques d'ici 1999-2000 ; et
- approvisionnement en papier recyclé à 100 p. 100 d'ici 1999-2000.

³ Ces mesures ne sont pas considérées comme des moyens globaux, mais plutôt comme une indication du type de mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs. Références : objectifs et cibles, rapports d'étape et autres documents du fichier du coordonnateur SGE.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 4 de 10
	Version n° 1	

Mesure du rendement environnemental :

- niveau d'intégration des pratiques d'approvisionnement écologique dans tout le PAC ; et
- ententes d'approvisionnement écologique en produits et services avec les fournisseurs.

Stratégie :

- promotion graduelle et continue des pratiques d'approvisionnement écologique dans tout le PAC.

RESPONSABILITÉS / MESURES⁴ VISANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET CIBLES

Directeur général, Finances :

- élaboration de la campagne de sensibilisation à l'approvisionnement écologique ;
- formation voulue des agents d'approvisionnement et des autres membres du personnel dont les responsabilités touchent l'approvisionnement ; et
- surveillance du rendement.

UTILISATION DE L'ÉNERGIE

Objectif :

- réduire la consommation d'énergie dans toutes les installations dont ACC est propriétaire ou locataire.

Cibles :

- Réduction de 15 p. 100 de la consommation d'énergie, en partant des niveaux de 1997, d'ici 2000 dans les édifices de propriété fédérale dont ACC occupe une superficie de 20 p. 100 ou plus ; et
- installation et utilisation de matériel et de dispositifs d'économie de l'énergie.

Mesure du rendement environnemental :

⁴ Ces mesures ne sont pas considérées comme des moyens globaux, mais plutôt comme une indication du type de mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs. Référence : politique d'approvisionnement écologique.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 5 de 10
	Version n° 1	

- énergie utilisée en kilowatts, suivie et rapportée par TPSGC ; et
- économies d'énergie exprimées en argent.

Stratégie :

- négociation d'ententes avec TPSGC et les autres propriétaires d'établissements où loge AC en vue de la mise en œuvre de pratiques et de l'installation de dispositifs d'économie de l'énergie dans tous les édifices.

RESPONSABILITÉS / MESURES⁵ VISANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET CIBLES

Le directeur AISS, les SMGP des régions et l'administrateur de l'hôpital Sainte-Anne doivent voir à la mise en œuvre de plans pour :

- identifier les domaines d'économie possible d'énergie ;
- observer les pratiques exemplaires de l'écologisation du gouvernement sur la consommation d'énergie ; et
- promouvoir les pratiques d'économie d'énergie auprès de tous les employés.

CONSOMMATION D'EAU

Objectif :

- réduire la consommation d'eau des installations d'AC.

Cible :

- réduction de 15 p. 100 de la consommation d'eau, à partir des niveaux de 1997, d'ici 2000 dans les édifices de propriété fédérale où AC occupe une superficie de 20 p. 100 ou plus.

Mesure du rendement environnemental :

⁵ Ces mesures ne sont pas considérées comme des moyens globaux, mais plutôt comme une indication du type de mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs. Référence : rapports mensuels de TPSGC .

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 6 de 10
	Version n° 1	

- mètres cubes ou litres d'eau utilisée ; et
- nombre de dispositifs d'économie d'eau installés.

Stratégie :

- négociation d'ententes avec TPSGC et les autres propriétaires d'édifices dont AC est locataire en vue de la mise en œuvre de pratiques et de l'installation de dispositifs d'économie d'eau dans tous les édifices.

RESPONSABILITÉS / MESURES⁶ VISANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET CIBLES

Le directeur AISS, les SMGP des régions et l'administrateur de l'hôpital Sainte-Anne doivent voir à la mise en œuvre de plans visant :

- l'identification de domaines où l'eau peut être économisée ;
- le respect des pratiques exemplaires de l'écologisation du gouvernement au chapitre de la consommation d'eau ; et
- la promotion de pratiques d'économie de l'eau auprès de tous les employés.

GESTION IMMOBILIÈRE

Objectifs :

- négocier des associations avec les propriétaires des édifices en vue de réduire les impacts environnementaux ;
- entretenir les cimetières, les terrains et les Monuments aux Morts dont AC est responsable d'une façon qui respecte ou dépasse les normes écologiques ; et
- respecter les normes de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (ACEE), de la LCPE et des autres réglementations fédérales, provinciales et municipales.

⁶ Ces mesures ne sont pas considérées comme des moyens globaux, mais plutôt comme une indication du type de mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs. Référence : rapports de TPSGC .

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 7 de 10
	Version n° 1	

Cibles :

- ententes avec les propriétaires des installations : 50 p. 100 des installations d'ici 1998-1999 ;
- 100 p. 100 des installations d'ici 1999-2000 ;
- pour les cimetières et les terrains des anciens combattants, pour les Monuments de guerre ; et
- achèvement des études d'évaluation du milieu au besoin et au moment opportun.

Mesure du rendement environnemental :

- ententes documentées de gestion immobilière ; et
- calendrier et fichier des évaluations du milieu.

RESPONSABILITÉS / MESURES⁷ VISANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET CIBLES

Le directeur AISS, le DG Finances, le DG Commémoration et l'administrateur de l'hôpital Sainte-Anne doivent voir à ce que :

- des procédures de réduction des incidences sur l'environnement soient instaurées dans toutes les installations ;
- les cimetières, terrains et monuments dont est responsable ACC soient correctement entretenus ; et
- les évaluations du milieu soient complétées au moment opportun.

RESSOURCES HUMAINES

Objectif :

- sensibilisation des employés, leur appréciation envers les pratiques de gérance de l'environnement et leur participation entière à ces pratiques.

⁷ Ces mesures ne sont pas considérées comme des moyens globaux, mais plutôt comme une indication du type de mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs. Références : dossier de gestion des immeubles, dossier de l'hôpital Sainte-Anne, dossier du coordonnateur SGE, dossiers de la Commémoration.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 8 de 10
	Version n° 1	

Cibles :

- descriptions de travail étudiées et responsabilités environnementales incluses d'ici 1998-1999 ; et
- sensibilisation des employés et mise sur pied de programmes incitatifs d'ici 1998.

Mesure du rendement environnemental :

- niveau de sensibilisation et de participation des employés aux pratiques de gérance de l'environnement, tel que mesuré lors des enquêtes annuelles.

Stratégie :

- établissement d'ententes de coopération avec les Ressources humaines, les Communications et la Technologie de l'information afin que soient mis sur pied des programmes et systèmes intégrant et facilitant la sensibilisation des employés et leur participation à la gérance de l'environnement.

RESPONSABILITÉS / MESURES⁸ VISANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET CIBLES

Le directeur AISS, le DG, les Ressources humaines et le coordonnateur SGE doivent :

- promouvoir la participation par le biais de campagnes de sensibilisation et d'incitation des employés ;
- donner aux employés la formation voulue en pratiques exemplaires ; et
- faire circuler des mises à jour fréquentes sur les initiatives de gérance de l'environnement auprès des employés.

⁸ Ces mesures ne sont pas considérées comme des moyens globaux, mais plutôt comme une indication du type de mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs. Référence : enquêtes annuelles du SGE.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 9 de 10
	Version n° 1	

GESTION DU PARC AUTOMOBILE

Objectifs :

- Respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les carburants de remplacement* et du règlement afférent ; et
- se conformer à la politique du CT sur les véhicules.

Cibles :

- approbation de la politique sur la gestion du parc automobile d'ici 1997-1998 ; et
- achèvement de trois projets de conversion aux carburants substitutifs d'ici 1999/2000.

Mesure du rendement environnemental :

- nombre de véhicules convertis aux carburants de substitution relativement aux chiffres de 1997 ; et
- nombre de véhicules dans le parc.

Stratégie :

- établir la politique ministérielle sur la gestion du parc automobile et promouvoir les pratiques exemplaires de l'écologisation du gouvernement au chapitre des parcs automobiles dans tout le PAC.

RESPONSABILITÉS / MESURES⁹ VISANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET CIBLES

Le DG Finances, les DGR, le directeur administratif et l'administrateur de l'hôpital Sainte-Anne doivent :

- rationaliser le besoin et l'utilisation de véhicules possédés ou loués par AC ;
- observer les pratiques exemplaires de l'écologisation du gouvernement au chapitre de la gestion des parcs automobiles ; et

⁹ Ces mesures ne sont pas considérées comme des moyens globaux, mais plutôt comme une indication du type de mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs. Références : politique de gestion du parc automobile, MGF et outils « Q ».

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 5 Objectifs et cibles	Date :	Page : 10 de 10
	Version n° 1	

- surveiller l'utilisation des véhicules et les dépenses connexes.

MATIÈRES DANGEREUSES

Objectifs :

- éliminer, ou du moins réduire, les impacts possibles de matières dangereuses comme l'amiante et les hydrocarbures halogénés ; et
- contrôler la mise au rancart des déchets dangereux (déchets biomédicaux, hôpital Sainte-Anne).

Cibles :

- enlèvement de l'amiante, là où c'est faisable, de toutes les installations d'AC d'ici 2004 ; et
- enlèvement des hydrocarbures halogénés, là où c'est faisable, de toutes les installations d'ACC d'ici 2002.

Mesure du rendement environnemental :

- des installations sans amiante, certifiées par TPSGC ou par les propriétaires ou administrateurs d'immeubles ;
- des installations sans hydrocarbures halogénés, certifiées par TPSGC ou par les propriétaires ou administrateurs d'immeubles ; et
- quantité tirée du flot des déchets non toxiques.

RESPONSABILITÉS / MESURES¹⁰ VISANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET CIBLES

Le directeur AISS, les DGR, l'administrateur de l'hôpital Sainte-Anne doivent :

- s'entendre avec TPSGC pour compléter les évaluations des immeubles et pour dresser des plans d'enlèvement de l'amiante et des hydrocarbures halogénés ; et
- s'assurer que les exigences juridiques sont respectées au chapitre des sujets précités et des déchets biomédicaux.

¹⁰ Ces mesures ne sont pas considérées comme des moyens globaux, mais plutôt comme une indication du type de mesures nécessaires à l'atteinte des objectifs. Références : gestion immobilière, dossiers du coordonnateur SGE, plans de gestion de l'environnement de l'hôpital Sainte-Anne, dossiers de TPSGC.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 6 Programmes de gestion de l'environnement	Date :	Page : 1 de 2
	Version n° 1	

Objet

L'alinéa 4.3.4 de la norme ISO 14001 exige de l'organisation qu'elle se dote de programmes précisant les mesures qu'elle prendra pour atteindre les objectifs et cibles établis. Le présent chapitre décrit les politiques et programmes de gestion d'AC qui contribuent plus avant au respect de la politique, des buts, des cibles et des objectifs environnementaux décrits dans les autres chapitres.

Le but global consiste à instiller dans tout le PAC une culture interne pro-environnement où les principes et les pratiques de la gérance de l'environnement favorisant le développement durable sont intégrés à toutes les politiques, à toute la planification, à toutes les activités et à toutes les relations avec les autres ordres de gouvernement et avec le secteur privé et à la morale de travail des employés d'AC. Conjointement avec les dispositions décrites aux autres chapitres, ce but sera atteint par :

- la participation aux initiatives écologiques conjointes et le partage des pratiques exemplaires avec les autres ministères, les autres ordres de gouvernement et le secteur privé ;
- des partenariats de travail entre la Division des ressources humaines, la Division des services d'information et de la technologie, et la Division des communications ;
- l'adhésion et la participation active aux comités interministériels sur l'environnement du gouvernement fédéral ;
- la participation aux comités locaux sur l'environnement auxquels prennent part des organismes provinciaux, municipaux, non-gouvernementaux et du secteur privé, là où c'est faisable ;
- l'intégration des considérations écologiques à toutes les politiques, directives, ententes, lignes directrices et procédures d'AC, selon le cas ;
- l'établissement, au sein d'AC, d'un réseau environnemental où seront représentées toutes les directions, divisions et régions ; et
- la promotion de la politique sur l'environnement et de l'engagement de la haute direction et la diffusion régulière de mises à jour sur l'environnement dans tout le PAC.

Le tableau 6.1, à la page suivante, décrit les programmes et politiques de gestion de l'environnement instaurés pour l'application des objectifs précités. Un astérisque indique ceux des programmes et politiques qui s'appliquent principalement aux installations de l'administration centrale de Charlottetown. Les bureaux régionaux et de district, l'hôpital Sainte-Anne et le bureau du ministre ont élaboré leurs propres programmes et procédures, en complément de ceux de l'administration centrale, afin d'atteindre les cibles et objectifs établis pour l'ensemble du PAC.

Table 6.1 - Programmes et politiques de gestion de l'environnement

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chapitre 6 Programmes de gestion de l'environnement	Date :	Page : 2 de 2
	Version n° 1	

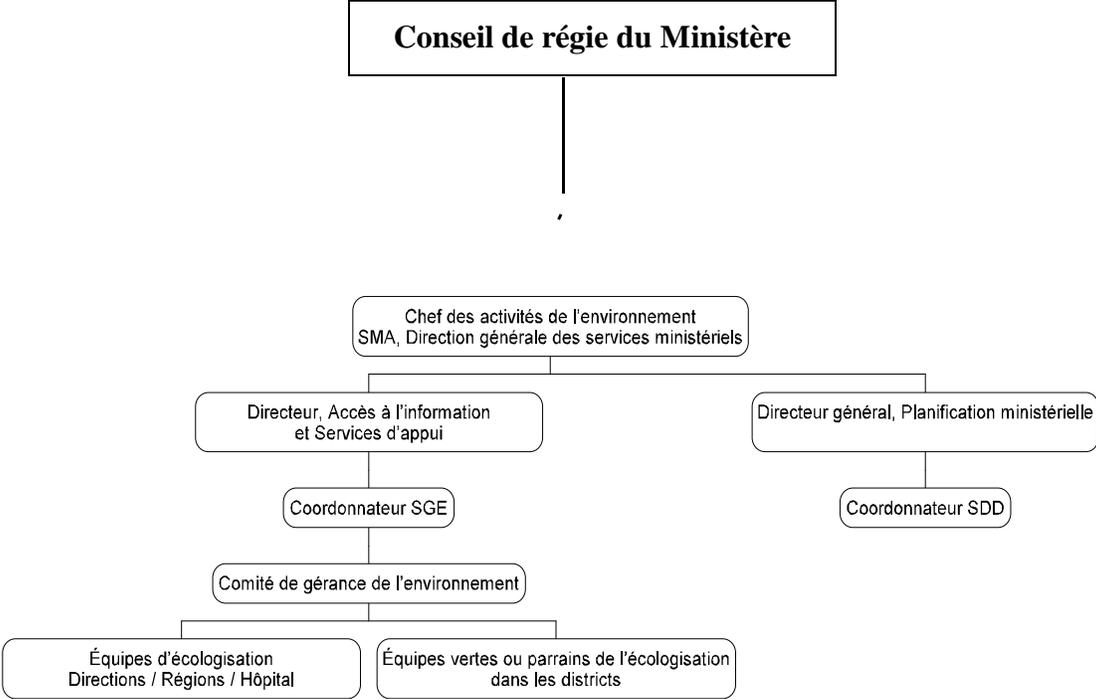
Programme / Politique	Objectifs globaux	Référence
Plan d'action du SGE - Stratégie applicable à tout le PAC	- Planification et mise en œuvre à large assise	Dossier du coordonnateur SGE
Approche d'équipe par le biais du CGE, des équipes vertes, des parrains de l'écologisation	- Sensibilisation et participation des employés - accroissement du sens de la responsabilité et de la reddition de comptes	- Cadre de référence (en annexe B) - Procès verbaux des réunions du CGE
Ententes avec TPSGC et d'autres propriétaires d'immeubles selon lesquelles AC n'est pas l'unique occupant au chapitre de la réduction de la consommation d'eau et d'énergie	- Installation de dispositifs et de procédures de calcul et de réduction de la consommation - intègre les coûts au montant du loyer	Conventions d'occupation
*Politique sur le stationnement encourageant le covoiturage et les moyens de transport alternatifs	- Réduction de la consommation d'énergie - usage efficace de l'espace - amélioration de la qualité de l'air	Politique sur le stationnement, Manuel de gestion administrative d'AC
Plan de réduction du papier - décourage le recours au papier comme support et comme moyen d'entreposage - encourage le recours maximal aux supports électroniques	- Réduction de la génération de déchets - réduction de la consommation d'énergie - réduction de l'espace - amélioration de l'utilisation des ressources	Dossier du coordonnateur SGE
Qualité de l'air dans les installations d'ACC - favorise les immeubles sans parfum	- Amoindrissement de la pollution de l'air - milieu de travail plus sain	Énoncé de politique anti-parfum
Plan d'incitation des employés	- Participation des employés	AISS, <i>Communication</i>

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 7 Organisation et responsabilités	Date :	Page : 1 de 4
	Version n° 1	

Objet

Le paragraphe 4.1 de la norme ISO 14001 exige de l'organisation qu'elle aligne sa structure organisationnelle de façon à soutenir la gestion efficace de l'environnement par l'établissement de rôles, de responsabilités et d'autorités claires et documentées. La direction doit fournir des ressources adéquates et se nommer un représentant qui supervisera le SGE et fera état de son rendement. Ces rôles et responsabilités figurent également à la SDD et, dans une modeste mesure, dans les descriptions de travail.

Figure 7.1 - ORGANIGRAMME DU SGE



ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 7 Organisation et responsabilités	Date :	Page : 2 de 4
	Version n° 1	

Conseil de régie du Ministère (CRM)

Le CRM se constitue de représentants de la haute direction des Services aux anciens combattants et des Services ministériels. En plus de ses autres responsabilités, il incombe au CRM :

- de répartir les ressources financières et autres de façon à respecter les exigences de la politique d'AC sur l'environnement ;
- de revoir les rapports périodiques des progrès et le rapport annuel sur le programme d'AC sur l'environnement ;
- d'offrir orientation et direction sur des questions et des préoccupations précises ; et
- d'approuver et d'acheminer les rapports annuels de rendement au Commissaire à l'environnement et au développement durable.

Chef des activités de l'environnement (CAE)

Ce rôle est joué par le SMA / SM. Le CAE est responsable du rendement global du programme d'AC sur l'environnement. Ses responsabilités comprennent :

- l'apport de son leadership à l'élaboration et au maintien continu d'un programme efficace d'environnement ;
- l'assurance que des systèmes et procédures financiers appropriés garantissent le suivi et le rapport des dépenses engagées en environnement ;
- l'assurance que des vérifications périodiques sont menées pour contrôler la conformité aux lois et règlements sur l'environnement et pour évaluer le rendement du programme sur l'environnement ;
- l'étude des rapports d'étape et de progrès ; et
- le dépôt du rapport annuel auprès du CRM en vue de son approbation finale.

Directeur général de la planification ministérielle (DGPM)

- Suit l'élaboration, la mise en œuvre et les progrès du SGE afin de s'assurer que le SGE demeure conforme aux objectifs de la SDD.

Directeur AISS

Le CAE a délégué au directeur AISS la responsabilité de l'élaboration, de la mise en œuvre et du maintien continu du programme du SGE.

Les responsabilités du **directeur AISS** comprennent :

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 7 Organisation et responsabilités	Date :	Page : 3 de 4
	Version n° 1	

- l'apport de son leadership à l'élaboration et à la mise en œuvre du SGE ;
- l'obtention et la répartition des ressources ministérielles nécessaires au respect de ces exigences ; et
- l'octroi de son appui et de sa direction au coordonnateur SGE et au CGE.

Coordonnateur SDD

De concert avec la responsabilité de l'élaboration et de la tenue à jour de la SDD d'AC, le coordonnateur SDD a la responsabilité :

- de l'établissement et du maintien de liens avec le coordonnateur SGE afin de voir à ce que le SGE soit élaboré et tenu à jour en conformité avec les objectifs et cibles de la SDD ; et
- de l'examen et de l'apport de rétroaction, là où c'est indiqué, sur les rapports d'état et le rapport annuel sur le SGE.

Coordonnateur SGE

Le coordonnateur SGE a la responsabilité de l'élaboration du SGE et du déroulement quotidien des programmes sur l'environnement. Ses responsabilités incluent :

- la planification et la préparation du budget ;
- la présidence du Comité de gérance de l'environnement (CGE) ;
- la coordination de l'élaboration et de la prestation de la formation et de la sensibilisation au SGE ;
- des fonctions de coordination et des fonctions relatives aux événements, comme les ateliers et la Semaine de l'environnement ;
- la présence à des rencontres et la correspondance avec le gouvernement et les organismes interministériels sur les questions touchant le SGE ; et
- la recherche de partenariats avec d'autres intervenants et des organismes externes.

Comité de gérance de l'environnement (CGE)

Le CGE se constitue de représentants de divers éléments du PAC. Son rôle prépondérant consiste à faciliter l'élaboration et le maintien continu du programme d'ACC sur l'environnement en fournissant un forum à la discussion et des idées d'amélioration au SGE. Le CGE se rencontre périodiquement par téléconférence ou par vidéoconférence. De plus, le CGE s'efforce de rencontrer tous les représentants une fois l'an lors d'un atelier de un ou deux jours en différents points du pays. **(Voir le cadre de référence du CGE à l'annexe B)**

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 7 Organisation et responsabilités	Date :	Page : 4 de 4
	Version n° 1	

Les équipes vertes

Des équipes vertes ont été montées dans tout le PAC pour faire en sorte que le programme d'AC sur l'environnement soit convenablement mis en œuvre et maintenu à tous les niveaux. La composition et les activités des équipes vertes sont ordinairement coordonnées par le représentant au CGE de leur organisation respective. Les responsabilités des équipes vertes comprennent :

- l'assurance de la mise en œuvre des pratiques exemplaires dans leurs secteurs de travail respectifs ;
- la surveillance des progrès, de l'état et du maintien continu du programme environnemental;
- la soumission de rapports sur les sujets précités au représentant du CGE ; et
- le partage d'information sur toute nouvelle initiative ou sur les lacunes apparentes du système.

Parrains de l'écologisation

Les parrains de l'écologisation sont des personnes qui ne font pas officiellement partie des équipes vertes mais qui ont démontré, par leurs initiatives et par leur disposition à partager leurs idées, leur intérêt et leur engagement envers les questions de gérance de l'environnement.

Employés d'AC

Tous les employés d'AC sont responsables de l'intégration des pratiques exemplaires en environnement à l'accomplissement de leurs devoirs et aux pratiques générales du travail. Les employés sont également encouragés à identifier et à signaler, par le biais de leur équipe verte ou de leur parrain de l'écologisation, tous les aspects écologiques où des améliorations peuvent être apportées.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chapitre 8 Formation et sensibilisation	Date :	Page : 1 de 3
	Version n° 1	

Objet

L'alinéa 4.4.2 de la norme ISO 14001 exige de l'organisation qu'elle se dote d'une formation au SGE, d'une formation propre à l'emploi et d'une formation exigée par voie de réglementation.

Tableau 8.1 - Tableau des besoins en formation

Type	Destinataires	Responsabilité	Mode de prestation
ISO 14001 et 14004	Les employés responsables de la planification, de la mise en œuvre et du maintien du SGE	- CAE - Directeur AISS - Coordonnateurs CGE/SDD	- Séminaires - Conseillers externes
Sensibilisation au SGE : - système, - pratiques exemplaires, - responsabilités	Tous les employés	- CAE - Coordonnateur SGE - CGE, équipes vertes, parrains de l'écologisation	- Formation sur place - Bulletins réguliers - Étalages, affichages - Affichage sur Acroread - Semaine de l'environnement / Jour de la Terre, etc.
Propre à l'emploi	Les employés dont le travail peut avoir des répercussions sur l'environnement	Gestionnaires des opérations, équipes vertes, parrains de l'écologisation	- Informel, sur le tas
Réglementaire	- Les employés engagés dans des activités porteuses d'exigences juridiques ou réglementaires spécifiques - Les entrepreneurs en construction	- TPSGC - Propriétaires d'immeubles - Gestionnaires des installations	- Classe ou séminaire

AC étant essentiellement un ministère sans garde de biens immobiliers, la formation dans le contexte des exigences de l'ISO se concentre essentiellement sur la conscientisation et la compétence du SGE. La formation propre à l'emploi et la formation réglementaire sont plus proches des responsabilités de TPSGC et de l'hôpital Sainte-Anne quant aux besoins identifiés et, par conséquent, ce sont ces organismes, en leur qualité d'organismes ayant la charge d'immeubles,

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 8 Formation et sensibilisation	Date :	Page : 2 de 3
	Version n° 1	

qui s'en occupent. Le but de la sensibilisation au SGE consiste à s'assurer que tous les employés :

- savent que l'organisme a une politique sur l'environnement et qu'il est déterminé à prévenir la pollution, à favoriser l'amélioration continue, à demeurer conforme aux lois et règlements applicables sur l'environnement ;
- savent que l'organisme a identifié certains aspects écologiques comme cibles d'amélioration ; et
- comprennent les buts et principes du SGE et les façons dont leurs activités professionnelles peuvent avoir des répercussions sur l'environnement, de même que sur l'atteinte des objectifs et cibles établis.

La formation de sensibilisation au SGE, chez AC, est décrite au tableau 8.2.

Tableau 8.2 - Prestation de la formation et de la sensibilisation au SGE

Mode de prestation	Lieu et date	Contenu	Auditoire
Atelier de deux jours d'EC	Halifax (N.-É.) Automne 1996	Normes ISO 14001 et 14004	DAISS, coordonnateur SGE, d'autres membres du CGE
Ateliers du CGE animés par un conseiller en gestion environnementale	Annuel depuis 1996, en différents endroits	- Normes ISO 14001 et 14004 - pratiques exemplaires - établissement de cibles - étude des problèmes	Membres du CGE, dont des représentants de toutes les régions
Forums du CFSGE	Ottawa, trois ou quatre fois par an depuis 1996	Normes ISO 14001 et 14004, réglementation, thèmes	Coordonnateur CGE ou son représentant
Exposés à la direction	Réunions du CRM	Questions relatives à la SDD, au SGE	Haute direction

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chapitre 8 Formation et sensibilisation	Date :	Page : 3 de 3
	Version n° 1	

Mode de prestation	Lieu et date	Contenu	Auditoire
Réunions régulières du CGE	Téléconférence ou vidéoconférence	- Examen des problèmes - Présentation de nouvelles données ou de nouvelles procédures	Membres du CGE
Semaine de l'environnement	Toutes les installations d'AC	Généralités sur la gérance de l'environnement	Tous les employés
Programme d'encouragement des employés	Continu, dans tout le PAC	Reconnaissance et remise de distinctions pour des initiatives d'écologisation	Tous les employés
Le chapitre 9, <i>Communication</i> , fait état d'autres modes de prestation			

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 9 Communication	Date :	Page : 1 de 2
	Version n° 1	

Objet

Le présent chapitre décrit le type et le mode de communication utilisés dans la diffusion des renseignements sur les questions de SGE, tant à l'interne qu'à l'externe, comme l'exige l'alinéa 4.4.3 de la norme ISO 14001. Le plan de communication interne d'AC figure à la SDD.

Les **communications internes** visent à assurer que les employés :

- sont sensibilisés à la politique sur l'environnement et aux procédures connexes nécessaires à l'exécution de leur travail ;
- sont avisés du rendement global du SGE ; et
- ont l'occasion d'exprimer leurs préoccupations relativement aux questions d'environnement et disposent des mécanismes nécessaires pour ce faire.

Les **communications externes** se constituent des communications bidirectionnelles avec des contreparties externes comme les autres ministères et organismes gouvernementaux, les organismes de réglementation, les fournisseurs et autres, au sujet des questions d'environnement.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 9 Communication	Date :	Page : 2 de 2
	Version n° 1	

Tableau 9.1 - Exigences de communication du SGE

Type / Mode	Responsabilité	Moment
À l'interne		
Orientation des nouveaux employés, des étudiants	Ressources humaines	Dès l'embauche
Avis et affiches de sensibilisation	CGE, équipes vertes régionales et de l'hôpital	Périodiquement
Carillon, bulletin d'AC	CGE, Direction des communications	Mensuellement
Électronique (Acrobat)	CGE, STI	Régulièrement
Encouragement des employés, distinctions	Ressources humaines	Continu
Rapports annuels	Division de la planification ministérielle	Printemps et automne
Voir également à ce sujet le chapitre 8, <i>Formation et sensibilisation</i>		
À l'externe		
Mesures législatives et réglementaires, politiques, codes de pratique	Voir le chapitre 4, <i>Exigences juridiques et autres</i>	Continu
Contrats, conventions, lettres d'entente, etc.	DG Finances (par l'entremise des responsables de l'approvisionnement)	Continu

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 10 Contrôle des documents	Date :	Page : 1 de 3
	Version n° 1	

Objet

Un bon système de contrôle des documents est l'un des éléments les plus importants de la capacité du SGE de se conformer aux exigences de l'alinéa 4.4.5 de la norme ISO 14001. Il a pour objet de faire en sorte que tous les documents critiques au fonctionnement normal du SGE soient identifiés, complets, à jour et disponibles sur demande et d'assurer le remplacement de tous les documents périmés.

Définitions

Documents — Dans le contexte de la norme ISO 14001, l'expression *documents* comprend toute l'information écrite qui est, ou qui peut être, critique à la gestion efficace de l'environnement. Dans ce but, les documents peuvent être considérés comme étant de nature prescriptive, c'est-à-dire qu'ils décrivent ce qui sera fait, par qui et comment. En voici quelques exemples : les énoncés de politique, les procédures, les permis, les règlements, les plans, etc.

Dossiers — De nature descriptive, les *dossiers* indiquent les extraits ou les résultats d'une activité. En voici quelques exemples : les données de référence, les comptes rendus de réunions, les rapports, les formulaires d'inspection remplis, les dossiers de vérification, etc.

Tableau 10.1 - Tableau de contrôle des documents et dossiers du SGE

Sujet	Support		Lieu	Cycle	Responsabilité
	Papier	Électr.			
Politique / Planification					
Énoncé de délimitation	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE - Lecteur G, intranet	Annuel	Coordonnateur SGE
Politique environnementale	T	T	- Dossiers du SGE et de la SDD - Lecteur G, intranet	Annuel	Coordonnateur SGE / Coordonnateur SDD
Identification des aspects	T		- Dossiers du coordonnateur SGE	Annuel	Coordonnateur SGE
Exigences juridiques et autres	T		- Dossiers du coordonnateur SGE	Annuel	Coordonnateur SGE

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chapitre 10	Date :	Page :
Contrôle des documents	Version n° 1	2 de 3

Sujet	Support		Lieu	Cycle	Responsabilité
	Papier	Électr.			
Organigramme et responsabilités	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE - Lecteur G, intranet	Annuel	Coordonnateur SGE
Formation	T		- Dossiers du coordonnateur SGE	Annuel	Coordonnateur SGE
Communication	T		- Dossiers du coordonnateur SGE	Annuel	Coordonnateur SGE
Documents et dossiers					
Tableau de contrôle des documents et dossiers	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE - Lecteur G, intranet	Annuel	Coordonnateur SGE
Tenue à jour des documents et dossiers	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE	Continu	Coordonnateur SGE
Manuel du SGE	T	T	- Acrobat - Liste de distribution de la copie papier	Annuel	Coordonnateur SGE
Objectifs et cibles					
Gestion des déchets	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE	Annuel	Coordonnateur SGE
Approvisionnement	T	T	- Finances / Approvisionnement	Annuel	DG Finances
Consommation d'énergie	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE - TPSGC	Annuel	Coordonnateur SGE
Consommation d'eau	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE - TPSGC	Annuel	Coordonnateur SGE

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

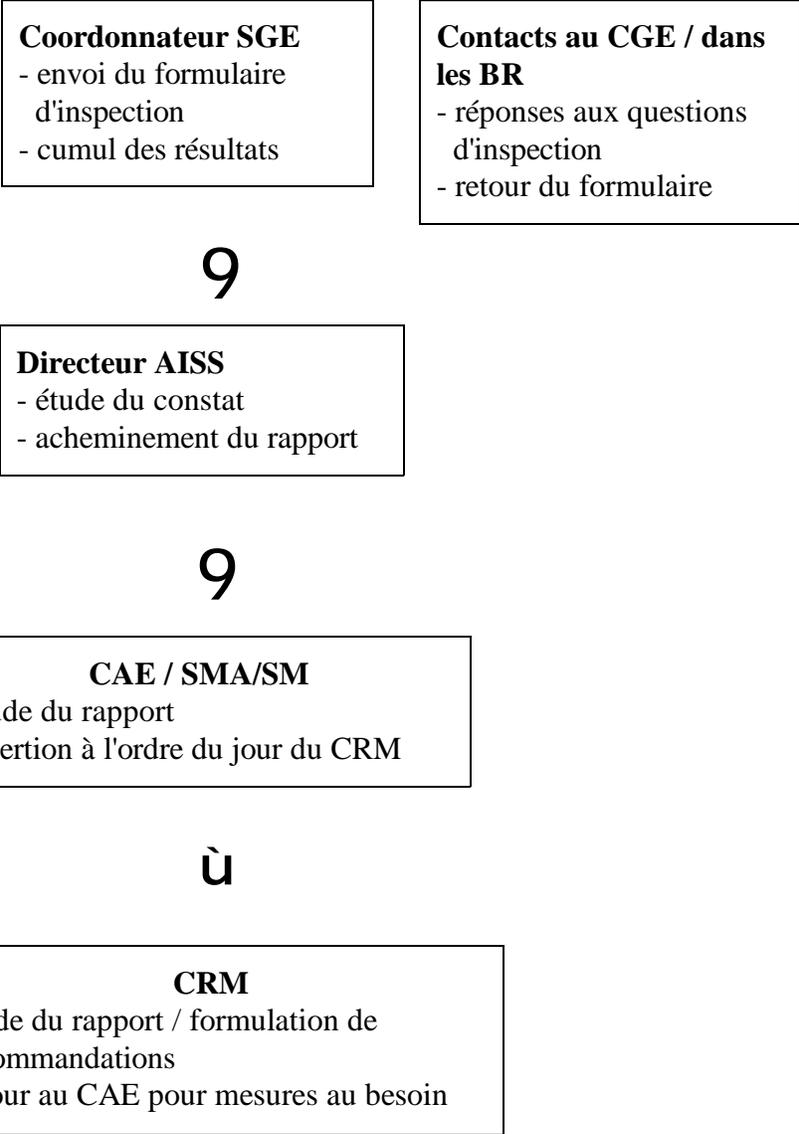
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chapitre 10	Date :	Page :
Contrôle des documents	Version n° 1	3 de 3

Sujet	Support		Lieu	Cycle	Responsabilité
	Papier	Électr.			
Gestion immobilière	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE - TPSGC	Annuel	Coordonnateur SGE
Ressources humaines	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE	Annuel	Coordonnateur SGE
Gestion du parc automobile	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE - Finances / Approvisionnement	Annuel	DG Finances
Matières dangereuses	T	T	- Dossiers du coordonnateur SGE - TPSGC / hôpital Sainte-Anne	Annuel	TPSGC et hôpital Sainte-Anne
Conformité					
Vérification					
Surveillance					
Examen de la gestion					

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 11 Surveillance du SGE	Date :	Page : 1 de 3
	Version n° 1	

Figure 11.1 Inspection annuelle du SGE



ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 11 Surveillance du SGE	Date :	Page : 2 de 3
	Version n° 1	

Objet

L'alinéa 4.5.1 de la norme ISO 14001 exige l'établissement de procédures de suivi et de mesure des opérations et des activités de l'organisation qui peuvent avoir des répercussions importantes sur l'environnement. Le but de cette disposition est de contrôler le rendement environnemental, d'évaluer la mise en œuvre et l'efficacité des contrôles opérationnels, d'évaluer l'atteinte des objectifs environnementaux et d'assurer la conformité aux exigences réglementaires. La surveillance du SGE se fait a) sur une base continue par les membres du CGE, les équipes vertes et les parrains de l'écologisation, b) par des vérifications internes périodiques et c) par des constats annuels de vérification (Figure 11.1 et procédure).

Procédure du rapport annuel sur l'état d'avancement

Coordonnateur SGE

- envoie les questionnaires du sondage sur le SGE aux personnes-ressources du CGE et des équipes vertes.

Personnes-ressources du CGE et des équipes vertes

- remplissent le questionnaire et le retournent au coordonnateur SGE.

Coordonnateur SGE

- consulte les répondants, au besoin, pour obtenir des éclaircissements et des données supplémentaires ;
- prépare le cumul du rapport annuel sur l'état d'avancement ;
- envoie le rapport de cumul au directeur AISS ; et
- lance les mesures appropriées selon les directives du directeur AISS et de la haute direction.

DAISS

- repasse le rapport et en discute avec le coordonnateur SGE, au besoin ;
- modifie ou annote le rapport, selon le besoin ; et
- achemine le rapport au CAE.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 11 Surveillance du SGE	Date :	Page : 3 de 3
	Version n° 1	

CAE

- étudie le rapport et consulte le directeur AISS, au besoin ;
- approuve le rapport et formule des recommandations ;
- dépose le rapport à la rencontre du CRM ;
- lance les mesures nécessaires, selon les directives reçues ; et
- expédie le rapport final au CRM.

CRM

- étudie le rapport et formule des recommandations au besoin ; et
- conseille le CAE.

Remarque :

En plus de ce sondage annuel qui inclut toutes les installations d'ACC, l'hôpital Sainte-Anne prépare également un rapport distinct, plus complet, qui tient compte des aspects écologiques qui lui sont propres. Ce rapport est soumis au CAE (SMA / SM) par l'intermédiaire du président du CGE et du directeur AISS.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 12 Capacité d'intervention en cas d'urgence	Date :	Page : 1 de 2
	Version n° 1	

Objet

L'alinéa 4.4.7 de la norme ISO 14001 exige que des procédures soient établies pour satisfaire aux buts suivants :

- identifier les risques d'accident et les situations d'urgence ;
- prévenir et atténuer les impacts environnementaux qui peuvent résulter de tels événements ; et
- réagir aux accidents et aux situations d'urgence, le cas échéant.

En ce qui a trait aux deux premiers points, ces facteurs sont pris en considération lors des observations continues des équipes vertes, des parrains de l'écologisation et d'autres intervenants, dont les services de sécurité et TPSGC dans le contexte de leurs activités quotidiennes. De plus, ces questions sont prises en compte dans les enquêtes de référence et dans les rapports annuels sur l'état d'avancement.

Situations d'urgence possibles

Le type d'incidents et de situations d'urgence qui peuvent se produire est déterminé par le matériel et les installations propres au site ainsi que par sa situation géographique. De telles situations peuvent comprendre les suivantes :

- les incendies ;
- les déversements chimiques ou de déchets ;
- les pannes mécaniques ;
- les pannes des dispositifs de contrôle de la pollution ;
- la manipulation inadéquate de certains produits chimiques ; et
- des désastres naturels exceptionnels comme les inondations, les tremblements de terre, les ouragans, les chutes de neige anormales et le verglas.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chapitre 12	Date :	Page : 2 de 2
	Capacité d'intervention en cas d'urgence	

La plupart de ces éventualités figurent à l'évaluation annuelle des risques du PAC. Chacune des installations du PAC a son propre plan d'intervention en cas d'urgence. En raison de sa situation distinctive parmi les autres composantes du PAC, l'hôpital Sainte-Anne représente un cas spécial à cet égard et, par conséquent, il a depuis longtemps établi des plans et procédures complets d'intervention en cas d'urgence.

Les procédures relatives aux cas précités et aux autres types d'incidents sont couvertes par les plans d'urgence et d'incendie de chacune des installations. Elles relèvent généralement des services de sécurité et sont guidées par des comités permanents comme celui de la Santé et de la sécurité et d'autres intéressés.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 13 Non-conformité, mesures préventives et correctrices	Date :	Page 1 de 1
	Version n° 1	

Objet

En conformité avec les exigences de l'alinéa 4.5.2 de la norme ISO 14001, des procédures d'identification des cas de non-conformité, d'atténuation de tout impact résultant et de mise en œuvre de mesures correctrices et préventives doivent être en place.

La **non-conformité** peut se décrire comme tout élément qui n'adhère pas aux normes ou aux procédures prescrites. Voici des exemples de non-conformité :

- l'absence des procédures requises ;
- l'inadéquation des procédures ;
- la non-instauration des procédures établies ;
- la non-conformité aux règlements ;
- l'inadéquation de la formation ;
- la non-atteinte des objectifs et cibles ; et
- l'insuffisance ou l'inadéquation de la documentation d'évaluation du rendement du SGE.

Procédure

Les questions de non-conformité peuvent être identifiées lors de la surveillance régulière exercée par les membres des équipes vertes, dans les rapports annuels sur l'état d'avancement, par les activités opérationnelles quotidiennes et par les vérifications internes ou de conformité. Les cas de non-conformité doivent être entièrement documentés et enregistrés depuis leur identification initiale jusqu'aux mesures correctrices et préventives appliquées. La haute direction doit être mise au courant de toute non-conformité importante ainsi que des mesures correctrices et préventives appliquées. Des procédures documentées doivent aussi être élaborées ou modifiées et communiquées aux responsables pour faire en sorte que la non-conformité ne se reproduise pas.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 15 Examen de la gestion	Date :	Page : 1 de 2
	Version n° 1	

Objet

L'alinéa 4.5.4 de la norme ISO 14001 exige de l'organisation qu'elle dispose de programmes et de procédures de vérification du SGE. La vérification du SGE a deux buts :

- 1) déterminer si le SGE se conforme aux dispositions prévues ; et
- 2) vérifier que le SGE est compris et qu'il est correctement mis en œuvre et géré.

Des vérifications doivent être effectuées périodiquement et leurs résultats doivent être présentés à la direction pour fins d'évaluation. Les vérifications du SGE n'ont pas nécessairement à porter sur l'entièreté du système, mais le calendrier de la Division de la vérification interne d'AC comprend des vérifications périodiques du SGE. Des copies des rapports de vérification sont disponibles au bureau des Services de gestion de l'environnement de l'administration centrale de Charlottetown. Le SGE est également sujet à des vérifications du Bureau du vérificateur général (BVG). Les rapports des vérifications menées par le BVG sont également accessibles.

Comme l'exige le paragraphe 4.6 de la norme ISO 14001, le présent chapitre illustre le processus d'examen périodique du SGE par la haute direction. De tels examens représentent un élément essentiel du SGE car ils assurent la célérité raisonnable, l'amélioration continue et la responsabilisation et parce qu'ils démontrent l'engagement soutenu de la direction. L'examen de la gestion tient compte de l'adéquation et de l'efficacité des composantes du SGE dans son atteinte des buts environnementaux et dans son respect des exigences de la politique. La haute direction, dans ce contexte, comprend le CAE (SMA / SM) et le CRM. Cette dernière organisation se compose de directeurs généraux de diverses divisions des Services ministériels et des Directions générales d'ACC (dont les Bureaux régionaux) du Ministère.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA		
MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT		
Chapitre 15 Examen de la gestion	Date :	Page : 2 de 2
	Version n° 1	

Figure 15.1 - Processus d'examen de la gestion

