



# Lignes directrices environnementales

318-7

---

---

## Mesure et gestion des déchets solides

---

---

Publiées en vertu de l'autorité de la commissaire  
adjointe des Services corporatifs

2003-06-11

---

---



<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>Page</b>
<b>BUTS PRINCIPAUX</b>	<b>1</b>
<b>OBJECTIFS SPÉCIFIQUES</b>	<b>1</b>
<b>INSTRUMENTS HABILITANTS</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1 – DÉFINITIONS, RESPONSABILITÉS ET PORTÉE</b>	<b>2</b>
<b>SECTION 2 – EXIGENCES GÉNÉRALES</b>	<b>3</b>
<b>SECTION 3 – EXIGENCES SPÉCIFIQUES</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 4 – GESTION DES DONNÉES ET RAPPORTS</b>	<b>6</b>
<b>SECTION 5 – FORMATION ET RÉFÉRENCES</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE A – Processus de vérification des déchets solides</b>	<b>8</b>



## **LIGNES DIRECTRICES ENVIRONNEMENTALES (LDE) – MESURE ET GESTION DES DÉCHETS SOLIDES**

### **BUTS PRINCIPAUX**

Éviter la contamination de l'environnement et les répercussions écologiques néfastes attribuables aux sites d'enfouissement de déchets solides et plus particulièrement aux lixiviats organiques et aux eaux de ruissellement provenant de ces décharges.

Contribuer, grâce à des programmes de réduction des déchets, à la préservation des ressources naturelles.

Réduire les émissions atmosphériques de gaz provenant des sites d'enfouissement de déchets solides (essentiellement le méthane [CH<sub>4</sub>] et le dioxyde de carbone [CO<sub>2</sub>]), qui contribuent au réchauffement de la planète et donc aux changements climatiques.

### **OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Réduire la quantité de déchets solides en établissement destinés à l'enfouissement sanitaire ou à l'incinération, en particulier ceux qui se décomposent (nourriture et résidus de jardin), et veiller à ce que la plus grande partie de ceux-ci soit réutilisée, recyclée ou compostée.

Favoriser une gestion écologique des déchets solides dans les établissements du Service correctionnel du Canada (SCC), conformément au principe des 3RV : Réduire, Réutiliser, Recycler, Valoriser et éliminer de façon sécuritaire.

Mettre en oeuvre un système de mesure par catégorie des déchets solides produits permettant de recueillir, de consigner et de conserver des données fiables et vérifiables afin de gérer systématiquement cet aspect environnemental via un suivi des résultats et une mesure de la performance environnementale en permanence.

### **INSTRUMENTS HABILITANTS**

Directive du commissaire n° 318 du Service correctionnel du Canada – Programmes environnementaux.

La stratégie de développement durable (SDD) du Service correctionnel du Canada.

Lois et règlements provinciaux sur les déchets solides.

Exigences, arrêtés et règlements des municipalités régionales et des villes sur les déchets solides.



## **SECTION 1 – DÉFINITIONS, RESPONSABILITÉS ET PORTÉE**

### **DÉFINITIONS**

Aux fins des présentes lignes directrices environnementales :

**Déchets solides** – Matières résiduelles solides provenant d'activités industrielles, commerciales, agricoles ou de l'établissement, détritiques, ordures ménagères, gravats, plâtras et autres rebuts solides, à l'exception des carcasses de véhicules automobiles, des terres et des sables contaminés aux hydrocarbures, des pesticides, des déchets biomédicaux, des fumiers, des déchets radioactifs, des boues et des matières dangereuses.

**Élimination sécuritaire** – L'élimination par enfouissement sanitaire ou par incinération doit être la solution de dernier recours au regard de la disposition des déchets solides. Avant d'enfouir ou d'incinérer un déchet, il faut d'abord examiner toutes les possibilités de réemploi, de recyclage ou de valorisation. Lorsqu'il n'existe aucune autre solution viable, on peut alors envisager l'élimination sécuritaire des déchets solides (c'est-à-dire dans un endroit approuvé par les autorités compétentes et comportant des contrôles adéquats de confinement ou d'atténuation des répercussions environnementales).

**Matériaux secs** – Résidus broyés ou déchiquetés qui ne sont pas putrescibles et qui ne contiennent pas de matières dangereuses (p. ex., bois tronçonné, gravats, plâtras, pièces de béton et de maçonnerie et morceaux de pavage).

**Recyclage** – Le recyclage vient compléter les efforts de réduction à la source et de réemploi. Il vise à ramener la matière récupérée à une étape de transformation secondaire pour en faire un produit contenant une certaine quantité de matières recyclées.

**Réduction à la source** – C'est le principe de base d'une bonne gestion des déchets, qui vise à en empêcher la production plutôt que d'avoir à éliminer un déchet. Étant cumulatifs, les efforts de réduction à la source ont une portée énorme sur la gestion des déchets à long terme. Il s'agit de prendre des habitudes de travail orientées vers la réduction des intrants, c'est-à-dire la réduction de la demande en matières premières, produits et biens matériels.

**Réemploi ou réutilisation** – Procédé consistant à réutiliser, sans transformation, ce qui était considéré comme un déchet. Il s'agit d'une autre composante très importante d'un programme intégré de réduction des déchets.

**Valorisation** – Transformation d'une matière considérée comme un déchet en une autre catégorie de matière. Ce procédé permet d'économiser les matériaux vierges en plus de donner une seconde vie à diverses matières. Le compostage des résidus organiques et la pyrolyse des pneus hors d'usage sont de bons exemples de valorisation.

### **RESPONSABILITÉS**

Les directeurs d'établissement, leurs assistants et les directeurs adjoints de Corcan doivent veiller au respect des présentes lignes directrices environnementales.



Le chef des travaux ou Services d'entretien (CTSE) sera normalement la personne responsable de la mise en application et de la surveillance des présentes lignes directrices environnementales afin que les exigences reliées aux déchets solides soient évaluées et gérées à partir d'un point centralisé en établissement.

## **PORTÉE**

Les présentes lignes directrices environnementales s'appliquent aux déchets solides, notamment les déchets de cuisine, les déchets de bureau et les déchets de construction et de démolition qui ne sont ni liquides ni gazeux à 20 °C et qui ne sont pas considérés comme des déchets dangereux ou des sols contaminés.

Tous les secteurs au sein des établissements du SCC qui produisent des déchets solides sont assujettis aux présentes lignes directrices environnementales.

## **SECTION 2 – EXIGENCES GÉNÉRALES**

### INTERDICTIONS

1. Il est interdit de brûler, d'incinérer ou de permettre l'incinération de déchets solides ou de résidus quelconques sur les réserves pénitentiaires du SCC.
2. Il est interdit d'enfouir, de déposer ou de permettre le dépôt de déchets solides sur les réserves pénitentiaires du SCC.
3. Il est interdit d'utiliser des broyeurs de déchets (c'est-à-dire des appareils qui déchiquètent les ordures de cuisine et les évacuent dans le réseau d'égout) dans les établissements du SCC.

### PRATIQUES EXEMPLAIRES

1. La personne responsable de la gestion des déchets solides en établissement doit élaborer, mettre à exécution et maintenir un plan d'action pour la réduction des déchets solides de l'établissement.
2. La personne responsable de la gestion des déchets solides en établissement doit, dans la mesure du possible, mettre en place tous les mécanismes et procédures pour assurer une gestion écologique des déchets solides en conformité au principe des 3RV et aux règlements locaux de sécurité.



## **SECTION 3 – EXIGENCES SPÉCIFIQUES**

### SYSTÈME DE GESTION DES DÉCHETS

1. Le personnel et les détenus devraient participer au tri des déchets à la source. Chaque centre de responsabilité devrait s'assurer que :
  - a. les déchets de cuisine et les déchets de jardin sont séparés des autres ordures et que les déchets de cuisine ne sont pas trop détrempés pour être compostés (on peut placer de la mousse de tourbe ou du papier déchiqueté au fond des contenants de déchets compostables pour absorber l'excédent de liquide);
  - b. les quantités de déchets de cuisine et autres déchets solides semblables évacués dans les égouts sont réduites au minimum;
  - c. les déchets recyclables sont séparés des autres ordures (à cette fin, on utilise généralement des écopoubelles bleues ou un système semblable, et les déchets sont ordinairement triés comme suit : papier blanc, autres papiers et cartons, plastiques, verre, métal et boîtes métalliques);
  - d. les déchets dangereux pour l'environnement comme les piles et les produits pharmaceutiques sont séparés des autres ordures (se reporter aux lignes directrices environnementales sur la gestion des déchets dangereux pour connaître la façon de trier ces derniers).

**Note** : Pour compléter les efforts de tri à la source déployés par les employés et les détenus, il peut être nécessaire de mettre en place un procédé pour séparer (extraire) les articles recyclables des déchets mélangés.

2. Lorsque cela peut se faire, le CTSE doit :
  - a. ramasser les déchets compostables et les acheminer vers une installation de compostage appropriée (qu'elle soit sur les lieux ou qu'il s'agisse d'une entreprise externe), ainsi que peser les déchets et consigner la quantité de déchets de cette catégorie selon l'une ou l'autre des méthodes de mesure indiquées ci-dessous;
  - b. ramasser les déchets recyclables et les acheminer vers une installation de recyclage appropriée, ainsi que peser les déchets et consigner la quantité de déchets de cette catégorie selon l'une ou l'autre des méthodes de mesure indiquées ci-dessous;
  - c. ramasser et entreposer les déchets dangereux pour l'environnement, puis les acheminer vers une installation appropriée conformément aux règlements de sécurité en vigueur, ainsi que peser les déchets et consigner la quantité de déchets de cette catégorie selon l'une ou l'autre des méthodes de mesure indiquées ci-dessous;
  - d. ramasser le reste des déchets et les acheminer vers une installation appropriée d'élimination (normalement un site d'enfouissement ou un incinérateur municipal approuvé par la province), ainsi que peser les déchets et consigner la quantité de déchets de cette catégorie selon l'une ou l'autre des méthodes de mesure indiquées ci-dessous. Cette information est requise dans les rapports de performance relativement aux objectifs de la Stratégie de développement durable.



3. Le CTSE doit diriger l'application d'un système de mesure et d'enregistrement des déchets à éliminer. À cette fin, il doit une fois par mois :
  - a. consigner la quantité de déchets ramassés à des endroits qui permettront d'évaluer la performance de chaque centre de responsabilité;
  - b. transmettre périodiquement un rapport de performance à chaque centre de responsabilité.
  
4. Chaque année, avant le 31 mars, ou dans le cadre des améliorations continues, le responsable désigné doit examiner l'ensemble des méthodes de gestion des déchets solides et leur performance, puis prévoir des améliorations (mesures correctives) au sein de l'établissement. Il doit d'abord et avant tout tenter de réduire la quantité totale de déchets générés en améliorant les méthodes de tri à la source, de réemploi, de recyclage, de valorisation-compostage et d'élimination. Pour améliorer les procédures en place, il est recommandé d'effectuer des vérifications périodiques des déchets solides [voir tableau 1 à l'annexe A].
  - a. Si les méthodes de tri à la source ne peuvent être rendues efficaces, on peut envisager la mise en place d'une installation de tri des déchets au sein de l'établissement.
  - b. Si un service municipal ou commercial viable de compostage n'est pas disponible, on peut envisager la mise en place d'une installation de compostage au sein de l'établissement.
  - c. Si un service municipal ou commercial viable de recyclage (écopoubelles bleues) n'est pas disponible, on peut prendre d'autres arrangements aux fins du traitement de ces déchets. Il peut alors être nécessaire d'entreposer ces déchets dans des installations appropriées durant de longues périodes, puis de les transporter en vrac vers une installation de traitement éloignée.
  - d. Si un service municipal ou commercial viable de traitement des déchets dangereux pour l'environnement n'est pas disponible, on peut prendre d'autres dispositions pour le traitement de ces matières. Il peut alors être nécessaire d'entreposer les déchets dangereux dans une installation appropriée durant de longues périodes, puis de les transporter en vrac vers une installation de traitement éloignée.

## MÉTHODES DE MESURE

5. Pour assurer un suivi continu des résultats et de la performance environnementale, il est essentiel d'établir un système fiable et vérifiable de mesure des quantités de déchets solides produits par chaque établissement (compilation mensuelle en kg ou tonnes métriques). Les données doivent être rapportées en kg/occupant/jour et devraient, dans la mesure du possible, être ventilées par catégorie de résidus (déchets solides enfouis, matières recyclées, matières compostées, etc.). Trois solutions acceptables sont suggérées selon un ordre décroissant quant à la fiabilité des données recueillies.
  - a. Données très fiables – Acquérir et/ou utiliser des balances d'établissement pour compiler et enregistrer des données sur les quantités (total de kg) de déchets solides produits par période par l'établissement.
  - b. Données fiables – Aux endroits où cela est possible, se servir des factures des transporteurs affectés à la collecte des déchets et/ou des balances d'établissement pour enregistrer les données sur les quantités (total de kg) de déchets solides envoyés à un lieu d'enfouissement sanitaire par l'établissement.



- c. Données peu fiables – Estimer les quantités (total de kg) de déchets solides envoyés à un lieu d'enfouissement sanitaire par l'établissement à partir du volume de tous les conteneurs à déchets solides de l'établissement. Les établissements qui utilisent cette méthode pourraient décider d'effectuer une vérification initiale sur les déchets solides produits afin d'extrapoler subséquemment les moyennes (en kg) en fonction du nombre de contenants utilisés et de leur grandeur.
6. La seule façon acceptable d'indiquer la quantité de déchets solides envoyés à un lieu d'enfouissement sanitaire est par la pesée. Par conséquent, les établissements qui n'ont pas cette capacité doivent planifier de passer de la méthode c ci-dessus vers la méthode a.

## **SECTION 4 – GESTION DES DONNÉES ET RAPPORTS**

### DOSSIERS

1. Il faut conserver sur place des dossiers contenant les renseignements sur les quantités mensuelles (en kg ou tonnes métriques) de déchets solides envoyés à l'enfouissement ou l'incinération, de matières récupérées à des fins de recyclage et de résidus compostés. Les données devraient être incorporées dans la section appropriée du Système de management environnemental (SME). Compte tenu de la nature répétitive du processus de mesure ou de vérification des déchets solides, les tâches liées à la saisie des données pourraient être intégrées au Système de gestion de l'entretien (SGE) de l'établissement, selon une séquence prédéterminée par le responsable de la gestion des déchets solides.
2. Tous les documents exigés dans les présentes lignes directrices environnementales (vérifications, données de mesure des déchets, dossiers) doivent être conservés sur place, pendant au moins cinq ans à compter de la date de leur publication.

### RAPPORTS

3. À la demande des autorités régionales ou centrales, le responsable de la gestion des déchets solides en établissement doit leur fournir des données sur la mesure des déchets solides pour la période demandée sous forme de rapport de performance.
4. Il est recommandé que le responsable de la gestion des déchets solides en établissement fasse rapport périodiquement au directeur de l'établissement et/ou au Comité de management environnemental (CME) quant aux résultats du programme de réduction des déchets solides de l'établissement.
5. La personne responsable de la gestion des déchets solides en établissement doit mettre en place un programme dans le cadre duquel les progrès accomplis seront régulièrement affichés, essentiellement à l'intention des participants au programme de réduction des déchets solides. Ces rapports peuvent être présentés sous forme de graphiques montrant les progrès réalisés en fonction du temps écoulé.



## **SECTION 5 – FORMATION ET RÉFÉRENCES**

### FORMATION

1. La personne responsable de la gestion des déchets solides en établissement doit coordonner la prise des mesures nécessaires pour offrir au personnel de l'établissement une formation et un encadrement soutenus dans le domaine de la gestion des déchets ainsi que l'organisation des activités de sensibilisation destinées aux détenus.

### RÉFÉRENCES

2. Site infonet d'Environnement Canada (page d'accueil de La Voie verte) à l'adresse : <http://www.ec.gc.ca/fenvhome.html>.
3. Site infonet d'Environnement Canada (La Voie verte) sur le compostage, le recyclage et les déchets dangereux à l'adresse : [http://www.ec.gc.ca/wastes\\_f.html](http://www.ec.gc.ca/wastes_f.html).
4. Site internet du Conseil canadien du compostage (CCC) à l'adresse : [www.compost.org](http://www.compost.org).
5. Site internet du programme de Choix environnemental (produits certifiés écologiques portant l'Éco-Logo) à l'adresse : <http://www.EnvironmentalChoice.com>.
6. Site internet du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) à l'adresse : <http://www.ccme.ca/ccme>.
7. Site infonet du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) – Guide environnemental pour les gestionnaires immobiliers fédéraux à l'adresse : [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/dcgpubs/TB\\_G3/enviro\\_f.html](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TB_G3/enviro_f.html).

Commissaire adjointe,  
Services corporatifs

*Original signé par :*

Louise Saint-Laurent



## ANNEXE A

### Processus de vérification des déchets solides

Vous pouvez utiliser le formulaire ci-après [voir le tableau 1 ci-dessous] pour procéder à une vérification des déchets solides produits par votre établissement. Vous pouvez photocopier ce formulaire ou l'adapter selon vos besoins (lieux de production et types de déchets différents). Votre situation sera également régie par les conditions du marché et les initiatives de recyclage dans votre localité (disponibilité des intermédiaires, programmes de recyclage à la source, disponibilité des centres de compostage, etc.).

Pour amorcer une vérification des déchets solides dans votre établissement, commencez par évaluer rapidement les quantités et les types de déchets de papier produits sur place. Une vérification des déchets vous donnera une bonne idée de votre potentiel de recyclage. N'oubliez pas de vérifier tous les étages et d'évaluer les possibilités offertes par les aires de stockage, les salles de photocopie, les déchiqueteuses, etc. Examinez un échantillon représentatif de contenants à déchets pour obtenir une indication de première main des qualités de papier mis au rebut. N'oubliez pas que même une infime quantité de papier de mauvaise qualité peut dévaloriser ou contaminer tout le chargement.

#### Choses à faire

- Communiquez avec votre municipalité pour obtenir de l'information sur les programmes de recyclage.
- Communiquez avec le ministère de l'Environnement de votre province ou territoire pour obtenir des renseignements sur les programmes de recyclage destinés aux entreprises et aux institutions.
- Communiquez avec votre intermédiaire local en récupération de matériaux pour obtenir de l'information sur la valeur des matériaux récupérés, la préparation des matériaux et les modalités de livraison.
- Vérifiez auprès de votre service local d'incendie si vos locaux d'entreposage des déchets de papier répondent aux normes de sécurité.
- Communiquez avec Environnement Canada ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour savoir comment le programme Non aux déchets peut être mis en oeuvre dans votre établissement.
- Organisez des événements spéciaux pour marquer le coup d'envoi et faire le suivi de votre programme de recyclage et/ou de compostage.



**Tableau 1**

**Exemple – Formulaire de vérification des déchets solides <sup>1</sup>**

Lieu de production	Types de déchets	Quantité approximative	Potentiel de recyclage*	Commentaires
Salle du courrier	PF, VJ, CO, RE	25 kg/semaine	Bon pour CO/VJ	Requis : un contenant de 240 L
Salle de photocopie				
Aire des imprimantes				
Aire des ordinateurs				
Salle des dossiers				
Postes de travail individuels				
Bureau général				
Salle à manger, cafétéria				
Autre				
Autre				
<b>TOTAL</b>				

\* **Échelle** : Négligeable, Faible, Modéré, Bon, Excellent

**Légende**

- |                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| AL = Aluminium               | MO = Matière organique           |
| BM = Boîtes métalliques      | PB = Papier blanc                |
| CO = Carton ondulé           | PC = Papier de couleur           |
| CP = Contenants en plastique | PF = Papiers fins divers         |
| DD = Déchets dangereux       | RE = Revues                      |
| DI = Divers                  | VJ = Vieux journaux              |
| ME = Métal                   | VR = Bouteilles et pots en verre |

<sup>1</sup> Référence : L'audit de déchets — Manuel de l'utilisateur : Guide complet du processus d'audit des déchets, CCME, avril 1996.