

provided on the Sustainable Development Home Page, and to report annually on progress. See Guidelines in Annex. A team approach will be devised at Headquarters to undertake this exercise. Micro missions are exempt from this requirement.

4. It is understood that some elements of this circular cannot be directly applied in all cases because of local conditions and constraints. If a section of the Environmental Management Database does not apply in the local context, the mission can simply note this in the comments section of the database.

5. This initiative is intended to be a temporary exercise. The anticipated phase-out date is the year 2000. At that point, the contents of the database should be fully integrated into the various functional reporting requirements in the Department, such as financial and property management. In the interim, the Environmental Management Database will be the vehicle for comprehensive environmental reporting of operational activities. The database will help to manage facilities more efficiently, ensure due diligence and help to document best environmental management practices within the Department.

6. Many missions have found that a "green team" approach is the most successful way of undertaking new environmental initiatives. At such missions, teams of four to six individuals with responsibility for various areas covered in the database such as procurement, property maintenance, and vehicle fleet management, worked together to address environmental issues effectively and efficiently.

7. Successful operation of the plan should result in lower levels of consumption and hence lower operating costs. Proposals for investments that may have potential for significant energy conservation, including modifications to chancery heating, lighting or air systems should continue to be referred to SRSF. Incremental costs for other mission initiatives, such as recycling programs or replacement programs for energy efficient appliances should be discussed with Area Management Advisors.

gestion de l'environnement que l'on trouve sur la Page d'accueil du développement durable, et présenter un rapport annuel sur les progrès accomplis. Voir les directives en annexe. À l'Administration centrale on aura recours à une approche d'équipe pour effectuer cet exercice. Les micromissions sont dispensées de cette exigence.

4. Il est entendu que certains éléments de la présente circulaire ne peuvent être appliqués directement à tous les cas, étant donné les différentes conditions et contraintes locales. Si une section de la base de données sur la gestion de l'environnement ne s'applique pas dans le contexte local, la mission peut simplement le signaler dans la section de la base de données réservée aux observations.

5. Cette initiative est conçue comme un exercice temporaire. Sa date d'expiration est prévue pour l'an 2000. Le contenu de la base de données devrait alors être totalement intégré aux diverses exigences fonctionnelles de rapport du Ministère, notamment pour la gestion financière et des biens. D'ici là, la base de données sur la gestion de l'environnement constituera le moyen de rendre compte en détail des opérations qui touchent l'environnement. Elle permettra de gérer les installations avec plus d'efficacité, de faire diligence et de contribuer à documenter les meilleures pratiques de gestion de l'environnement au sein du Ministère.

6. Bon nombre de missions ont signalé que la mise en oeuvre de nouvelles initiatives donne de meilleurs résultats si l'on utilise la méthode des « équipes vertes ». Dans ces missions, des équipes de quatre à six personnes chargées des différents domaines décrits dans la base de données (tels que les achats, l'entretien des biens immobiliers et la gestion du parc de véhicules) collaborent pour traiter les questions liées à l'environnement de façon efficace et efficiente.

7. Le succès de l'application du plan devrait se traduire par une réduction de la consommation et, en conséquence, des coûts d'exploitation. Les propositions portant sur des investissements permettant de réaliser d'importantes économies d'énergie, dont notamment les modifications des systèmes de chauffage, d'éclairage et d'aération des chancelleries, doivent être communiquées à SRSF. Les coûts supplémentaires correspondant à d'autres initiatives des missions comme les programmes de recyclage ou les programmes de remplacement par des appareils ménagers à faible consommation d'énergie doivent être examinés avec les conseillers administratifs régionaux.