

CA 1
CEA 1
C 31
C 2

Department of Foreign Affairs
and International Trade



Ministère des Affaires étrangères
et du Commerce international

UNCLASSIFIED

OTTAWA, March 23, 1998

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 3/98 (JEN)

Dept. of External Affairs
Min. des Affaires extérieures
OTTAWA

APR 7 1998
AVR 7 1998

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 23 mars 1998

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTRE 3/98 (JEN)

Guidelines for Environmental Management of Physical Operations

On December 10, 1997, the Sustainable Development Strategy of the Department of Foreign Affairs and International Trade, *Agenda 2000*, was tabled in Parliament. *Agenda 2000* contains a commitment to introduce an environmental management system within the Department to "green" procurement, reduce waste, conserve energy and water, protect land resources and orient our human resources towards a sustainable development work ethic. To ensure that these requirements are met, the Department is issuing this circular document providing guidelines for integrating environmental considerations into physical operations at Headquarters and at missions.

2. Sustainable development addresses economic, social and environmental aspects of global human development. This circular addresses the environmental impacts of the Department's physical operations and seeks to minimize those impacts.

3. With advice and support from the Physical Resources Bureau (SRD) and the Environmental Services Division (JEN), missions are requested to complete the Baseline Data and Planning templates in the Environmental Management Database being

FOR ACTION
Heads of Mission

FOR INFORMATION
Deputy Ministers
Assistant Deputy Ministers
Directors General
Directors

Lignes directrices sur la gestion environnementale des opérations matérielles

Le 10 décembre 1997, la Stratégie de développement durable du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international, intitulée *Action 2000*, a été déposée au Parlement. Dans *Action 2000* figure un engagement à instaurer au sein du Ministère un système de gestion de l'environnement pour écologiser les achats, réduire les déchets, économiser l'énergie et l'eau, protéger les ressources en sols et orienter les ressources humaines vers une éthique de travail axée sur un développement durable. Afin de satisfaire ces exigences, le Ministère publie par le biais de la présente circulaire les lignes directrices sur l'intégration de la dimension environnementale dans ses opérations matérielles à l'Administration centrale et dans les missions.

2. Le développement durable touche les aspects économique, social et environnemental du développement humain dans le monde. La présente circulaire traite des retombées des opérations matérielles du Ministère sur l'environnement et vise à réduire celles-ci au minimum.

3. Avec les conseils et le soutien de la Direction générale des biens (SRD) et la Direction des services environnementaux (JEN), les missions doivent remplir le gabarit sur les conditions de base et le gabarit de planification inclus dans la Base de données sur la

POUR SUITE À DONNER
Chefs de mission

POUR INFORMATION
Sous-ministres
Sous-ministres adjoints
Directeurs généraux
Directeurs

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.

8. The responsible authorities at missions are requested to submit their completed Baseline Data and Planning templates (for chanceries only) on the Sustainable Development Home Page on the Internet:

<http://www.dfait-maeci.gc.ca/sustain/menu-e.asp>

by **May 29, 1998** (date changed from December as outlined in the *Mission Diary*). The Annual Report template is due in December 1998.

9. This circular document expires on December 31, 1998.

8. Les autorités responsables dans les missions doivent compléter (pour la chancellerie seulement) le gabarit sur les conditions de base et le gabarit de planification qui se trouvent sur la Page d'accueil du développement durable sur l'Internet :

<http://www.dfait-maeci.gc.ca/sustain/menu-f.asp>

au plus tard le 29 mai 1998 (*l'Agenda de la mission* indiquait le mois de décembre, mais cette date a été changée). Le gabarit de rapport annuel doit être remis en décembre 1998.

9. La présente circulaire expire le 31 décembre 1998.

 Le sous-ministre
des Affaires étrangères,

Deputy Minister
of Foreign Affairs



Guideline for Environmental Management of Physical Operations at Headquarters and Missions

These guidelines are intended to provide employees in the Department of Foreign Affairs and International Trade (DFAIT) with information to help integrate environmental considerations into the physical operations of the Department.

1. Background

In February 1995, the Department of Foreign Affairs and International Trade released its first Environmental Management Plan (EMP). The plan outlines the Department's commitment to protecting the environment while carrying out daily operations. Specific elements of the plan include supporting Canada's sustainable development goals, conducting environmental assessments of projects where needed, emulating the best environmental practices of the private and public sectors, and reporting annually on progress towards EMP objectives.

The federal government has established environmental standards for its internal operations, policies and programs. A minimum amount of data respecting the environmental aspects of DFAIT's physical operations must be collected and reviewed on a regular basis to ensure that already scarce resources are best directed at priority areas. The framework of information templates that constitute the Environmental Management Database initiative represent only the most essential data required to develop and strategically fund programs to bring about real change in priority areas of the Department's physical operations. In consultation and with assistance from the Physical Resources Bureau (SRD) and the Environmental Services Division (JEN), each responsibility centre should establish meaningful and realizable targets in environmental impact areas and then monitor performance in these areas. Annual performance measurements are reported to JEN for integration into the Department's annual environmental report.

Each responsibility centre will be required to review and report annually on their progress against several specific environmental performance indicators. This reporting framework is based upon the International Organization for Standardization (ISO) 14000 approach to managing environmental performance within large organizations. Responsibility centres have considerable flexibility in assigning priority and hence resources to each of the aspects of environmental management to suit the wide array of local environments where the Department is engaged.

2. Environmental Management: Baseline Data, Planning and Reporting

A framework was established for managing the Department's operations to take environmental considerations into account. The central tool to achieve this framework is the Environmental Management Database located on the Internet on the DFAIT Sustainable Development Home Page: <http://www.dfait-maeci.gc.ca/sustain/menu-e.asp>

The database is comprised of three main templates:

- A – Environmental Baseline Data
- B – Environmental Management Plan
- C – Annual Environmental Statement

These templates are to be completed electronically. They contain embedded, on-line help keys to assist staff in completing them. Entry and editing of data is restricted to individuals with assigned passwords.

The templates are linked so that when baseline data is entered, it is automatically carried through to assist in plan formulation and annual reporting on progress. The subject areas identified in the templates reflect the seven priority areas established by the federal government in the *Best Practices Guidelines* (June 1995). The seven areas are: procurement, waste reduction, energy and water conservation, vehicle fleet management, land resources, and human resources.

If the responsibility centre has already established an environmental program in one or more of the template aspect areas, it is important that credit is assigned for this work. In such cases the responsibility centre has two options: they can establish their baseline in the year that they initiated their program, i.e. prior to FY 1996/97, or they can provide a narrative in the database explaining the established environmental management program and how it

meets the federal and departmental objectives. In this way the responsibility centre would not be required to complete those aspects that are already managed in a comprehensive way.

A – Baseline and Inventory of Environmental Risks – Template No. 1

In order to achieve continuous improvement from year to year, responsibility centres should establish a base year from which to measure that improvement. The base year (FY 1996/97) will provide responsibility centres a reference point when comparing performance from one year to the next. The baseline is comprised of tombstone responsibility centre data, overall consumption levels and an inventory of items that may pose risks to human health or the environment. Although the baseline and subsequent templates are to be completed for the **chancery only**, the database may also be used to track utility consumption for the official residence or staff quarters.

B – Environmental Management Planning Template – Template No. 2

To help simplify development of environmental plans for materiel and property management, the data entered in the baseline section is automatically carried forward to Template No. 2 – the environmental plan. Detailed guidance on the various subject areas (e.g. Green Procurement and Fleet Management) is available on the DFAIT Sustainable Development Home Page.

The plan template is partially completed to reflect the federal and departmental objectives, targets and implementation items for the various aspect areas. These are the Environmental Management defaults and are achievable in most cases. However, it is clear that not all the defaults will be appropriate in all cases, and therefore **should be considered as guidelines**. In situations where the responsibility centre can not achieve the Government objective, they can simply adjust the template entry accordingly and provide a narrative rationale for the changes.

C – Annual Mission Environmental Statement – Template No. 3

Achievement of targets set in Template No. 2 are reported in the Annual Environmental Statement in December of each year. In the case of multi-year targets, the statement summarizes progress towards these targets and provides opportunity to record variances in performance expectations from the year just completed. Further instructions on completing an annual environmental statement will follow in the coming months.

3. References

- *Agenda 2000: A Sustainable Development Strategy for the Department of Foreign Affairs and International Trade* (Circular Document No. 9/97)
- *Destination 2000: DFAIT and Sustainable Development* (Annual Report 1996-1997)
- DFAIT Mission Checklist for Greening Operations
- *Environmental Policy and Guidelines for Conferences, Large Meetings and Events* (Circular Document No. 7/97)
- *Guidelines for Conducting Environmental Assessments of Projects Outside Canada* (Circular Document No. 2/98)
- DFAIT Environmental Management Plan (1995)
- Environment Chapter 8 of the *Materiel Management Manual*, FAIT 7(1), 11/97

JEN has provided to all missions a package of reference guides, publicity material and computer-based training programs. Additional information, including copies of EMPs already adopted by DFAIT missions (Paris, PESCO, POECD, Canberra, Madrid), is available through the DFAIT Sustainable Development Home Page.

4. For more information

The Environmental Services Division (JEN) provides advice and assistance on incorporating environmental considerations into the physical operations of the Department. Contact Thomas Gillmore at 944-1066, fax 944-0432.

Lignes directrices sur la gestion environnementale des opérations matérielles à l'Administration centrale et dans les missions

Les présentes lignes directrices visent à fournir aux employés du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (MAECI) l'information permettant d'intégrer la dimension environnementale aux opérations matérielles du Ministère.

1. Contexte

Au mois de février 1995, le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international a publié son premier plan de gestion de l'environnement (PGE). Ce plan décrit l'engagement du Ministère à protéger l'environnement tout en exerçant ses activités quotidiennes. Ce plan comprend le soutien des objectifs du Canada en matière de développement durable, la conduite d'évaluations environnementales de projets lorsque cela est nécessaire, la mise en oeuvre de méthodes semblables aux pratiques optimales des secteurs privé et public sur le plan écologique et la préparation d'un rapport annuel faisant état des progrès accomplis par rapport aux objectifs du PGE.

Le gouvernement fédéral a établi des normes environnementales pour ses activités, politiques et programmes internes. Une quantité minimale de données concernant les aspects environnementaux des opérations matérielles du MAECI doit être recueillie et étudiée régulièrement afin de s'assurer que les ressources déjà rares sont allouées de la façon la plus rationnelle possible aux domaines prioritaires. Le cadre de gabarits d'information que constitue l'initiative de la Base de données sur la gestion de l'environnement ne représente que les données indispensables pour la création et le financement stratégique de programmes visant à effectuer des changements réels dans les domaines prioritaires des opérations matérielles du Ministère. Avec les conseils et le soutien de la Direction générale des biens (SRD) et de la Direction des services environnementaux (JEN), chaque centre de responsabilité doit établir des buts rationnels et réalisables dans les domaines qui ont des répercussions sur l'environnement et en contrôler ensuite le rendement. Les mesures annuelles du rendement sont présentées à JEN pour être intégrées au rapport annuel sur l'environnement du Ministère.

Une fois par an, chaque centre de responsabilité devra examiner les progrès accomplis par rapport aux indicateurs de rendement et préparer un rapport sur le sujet. Ce cadre de rapport repose sur la méthode 14000 de l'Organisation internationale de normalisation, qui concerne la gestion du rendement environnemental au sein de grandes organisations. Afin de mieux s'adapter au large éventail d'environnements locaux dans lesquels le Ministère travaille, les centres de responsabilité jouissent d'une latitude considérable quant à l'établissement des priorités et, en conséquence, à l'affectation des ressources à chacun des domaines de la gestion de l'environnement.

2. Gestion de l'environnement : Conditions de base, planification et rapport

Un cadre a été établi en vue de gérer les activités du Ministère en tenant compte des considérations d'ordre environnemental. L'outil central pour la réalisation de ce cadre est la Base de données sur la gestion de l'environnement qui se trouve sur l'Internet à partir de la Page d'accueil du développement durable du MAECI : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/sustain/menu-f.asp>

La base de données comprend les trois gabarits suivants :

- A – Conditions de base écologiques
- B – Plan de gestion de l'environnement
- C – Énoncé annuel de la mission en matière d'environnement

Ces gabarits doivent être remplis électroniquement. Des touches d'aide en ligne y sont incorporées afin d'aider le personnel à les remplir. L'entrée et la modification de données sont réservées aux personnes ayant reçu un mot de passe.

Les gabarits sont liés l'un à l'autre de manière à ce que les conditions de base soient automatiquement transférées dès leur entrée pour aider à l'élaboration des plans et à la préparation du rapport annuel sur les progrès accomplis. Les domaines indiqués dans les gabarits reflètent les sept domaines prioritaires établis par le gouvernement fédéral dans les Lignes directrices sur les pratiques exemplaires (juin 1995). Ces domaines sont les suivants : achats, réduction des déchets, économie d'énergie et d'eau, gestion du parc de véhicules, ressources en sols et ressources humaines.

Si le centre de responsabilité s'est déjà doté d'un programme écologique dans au moins un des domaines visés par le gabarit, il est important de faire reconnaître ce travail. Dans ce cas, le centre de responsabilité a deux

options : il peut établir ses propres conditions de base dans l'année du lancement du programme, c'est-à-dire avant l'AF 1996-1997; ou fournir dans la base de données un rapport décrivant le programme de gestion de l'environnement existant et expliquant de quelle façon il est conforme aux objectifs fédéraux et ministériels. De la sorte, le centre de responsabilité ne sera pas tenu d'entrer l'information ayant trait aux aspects qui font déjà l'objet d'une gestion poussée.

A. Conditions de base et inventaire des risques écologiques – Gabarit 1

Afin de s'améliorer chaque année, les centres de responsabilité doivent choisir une année de référence qui servira à mesurer leur évolution. L'année de référence (l'AF 1996-1997) constituera un point de départ pour comparer les résultats obtenus annuellement. Les conditions de base comprennent les données fondamentales du centre de responsabilité, les niveaux globaux de consommation et un inventaire des articles qui pourraient poser des risques pour la santé humaine ou l'environnement. Bien que les conditions de base et les gabarits ultérieurs ne doivent être remplis **que pour la chancellerie**, les missions qui le désirent peuvent également utiliser la base de données pour contrôler la consommation de services à la résidence officielle ou aux logements du personnel.

B. Planification de la gestion de l'environnement – Gabarit 2

Afin de simplifier la rédaction des plans qui servent à la gestion du matériel et des biens immobiliers, les données entrées dans la section des conditions de base sont automatiquement transmises au gabarit 2, le plan environnemental. Des directives détaillées traitant des divers sujets (p. ex. approvisionnements écologiques et gestion du parc automobile) se trouvent sur la Page d'accueil du développement durable.

Le gabarit lié au plan est partiellement rempli pour refléter les objectifs, les buts et les éléments de mise en oeuvre fédéraux ou ministériels dans les divers domaines. Il s'agit des valeurs par défaut du PGE qui peuvent être atteintes dans la plupart des situations. Cependant, il est clair qu'elles ne sont pas toutes appropriées dans toutes les circonstances et qu'elles **devraient donc être considérées comme des lignes directrices**. Dans les cas où le centre de responsabilité ne peut atteindre l'objectif gouvernemental, il devrait simplement adapter les valeurs du gabarit et fournir un exposé justificatif des changements apportés.

C. Énoncé annuel de la mission en matière d'environnement – Gabarit 3

La réalisation des objectifs établis dans le gabarit 2 est présentée chaque année en décembre dans l'énoncé annuel de la mission en matière d'environnement. Dans le cas de valeurs pluriannuelles, l'énoncé résume les progrès accomplis et permet de relever les écarts de rendement par rapport aux résultats escomptés. Des instructions plus détaillées sur la façon de remplir un énoncé annuel en matière d'environnement seront publiées dans les prochains mois.

3. Références

- *Action 2000 : Stratégie de développement durable du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international* (Circ. admin. n° 9/97)
- *Destination 2000: MAECI et le développement durable – Rapport annuel 1996-1997*
- Aide-mémoire à l'intention des missions - Écologisation des opérations du MAECI
- *Politique et lignes directrices environnementales s'appliquant aux conférences, grandes réunions et événements* (Circ. admin. n° 7/97)
- *Lignes directrices pour effectuer l'évaluation environnementale des projets réalisés à l'extérieur du Canada* (Circ. admin. n° 2/98)
- Plan de gestion de l'environnement du MAECI (1995)
- Chapitre 8 sur l'environnement du *Manuel de gestion du matériel*, AECI 7(1), 11/97

JEN a fourni à toutes les missions une trousse contenant des guides de référence, du matériel de publicité et des programmes de formation sur ordinateur. Des renseignements supplémentaires, notamment des copies de PGE qui ont déjà été adoptés par des missions du MAECI (Paris, PESCO, POECD, Canberra, Madrid), sont disponibles sur la Page d'accueil du développement durable.

4. Pour de plus amples renseignements

La Direction des services environnementaux (JEN) se fera un plaisir de fournir les conseils et le soutien relatifs à l'intégration de la dimension environnementale aux opérations matérielles du Ministère. Veuillez communiquer avec Thomas Gillmore au 944-1066 ou par télécopieur au 944-0432.