
*Programme des chefs de file
environnementaux de l'Ontario*

Guide
Marche à suivre pour présenter une demande

Reportez-vous à ce document quand vous remplirez le
*Formulaire de demande de participation au
Programme des chefs de file environnementaux de l'Ontario*

Table des matières

Marche à suivre pour remplir le formulaire _____	3
Renseignements sur l'entreprise _____	5
Section A Renseignements sur l'établissement _____	6
Section B Renseignements sur le Système de gestion de l'environnement (SGE) _____	7
Section C Contrôle de conformité et Déclaration des rejets polluants et des modèles de dispersion (ESDM) _____	12
Section D Plan provincial de réduction des substances d'intérêt prioritaire (PPRSIP) _____	14
Section E Relations publiques et activités externes _____	17
Section F Déclaration relative à la demande et à l'adhésion _____	18

Ce document peut être modifié sans préavis.

Marche à suivre pour remplir le formulaire

En quoi consiste le formulaire de demande ?

Nous avons conçu le formulaire d'une part pour qu'il soit facile à remplir, d'autre part pour que vous puissiez y fournir les renseignements dont le ministère de l'Environnement a besoin pour déterminer si votre établissement peut adhérer au Programme des chefs de file environnementaux de l'Ontario.

Le formulaire comprend les sections suivantes :

Directives Il s'agit de la marche à suivre pour remplir le formulaire.

Renseignements sur l'entreprise

Section A Renseignements sur l'établissement

Section B Renseignements sur le Système de gestion de l'environnement (SGE)

Section C Contrôle de conformité et Déclaration des rejets polluants et des modèles de dispersion (ESDM)

Section D Plan provincial de réduction des substances d'intérêt prioritaire (PPRSIP)

Section E Relations publiques et activités externes

Section F Déclaration concernant la demande et l'adhésion

Dans les trois premières sections (les sections A, B et C), vous devez donner des renseignements sur votre établissement et son Système de gestion de l'environnement. Dans les sections D et E, vous devez décrire vos engagements prévus en matière de prévention de la pollution. Après avoir rempli ces cinq sections, vous devrez remplir et signer la section F (Déclaration concernant la demande et l'adhésion).

Le présent document vous aidera à remplir le formulaire et à répondre aux questions que vous pourriez avoir. Notez qu'il correspond à l'ordre des sections du formulaire de demande.

Vais-je devoir fournir des renseignements de nature confidentielle dans le formulaire de demande ?

Il se peut que vous ayez à annexer au formulaire de demande des documents que vous considérez comme confidentiels. Si vous remettez de tels renseignements, vous pouvez demander qu'ils ne soient pas divulgués. Les renseignements non confidentiels qu'obtiendra le gouvernement de l'Ontario peuvent être divulgués au public, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Si vous ne demandez pas que des renseignements soient gardés confidentiels lorsque vous remettrez votre demande, le ministère de l'Environnement pourrait les divulguer au public sans vous donner de préavis.

Le texte de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* se trouve au site Web http://www.e-laws.gov.on.ca/DBLaws/Statutes/French/90f31_f.htm.

Quels sont les avantages de participer au programme ?

Le Programme des chefs de file environnementaux de l'Ontario récompense les membres qui se sont engagés à atteindre des objectifs bien précis en ce qui concerne la réduction des rejets polluants. Une entreprise jouit de ces avantages dès que le ministère accepte leur demande d'adhésion au programme. Vous trouverez la liste complète de ces avantages dans le document intitulé *Framework for Ontario's Environmental Leaders Program* (en anglais seulement), ainsi que d'autres renseignements sur le programme, sur le site www.ene.gov.on.ca/envision/env_reg/er/documents/2002/PA02E0004_framework.pdf. Il y a un résumé en français au site www.ene.gov.on.ca/envision/general/leadership/index-fr.htm.

Que dois-je faire si j'ai des questions au sujet du processus de demande ou du programme en général ?

Le personnel du ministère répondra volontiers à vos questions n'importe quand au cours du processus de demande. Vous trouverez dans votre dossier les coordonnées du représentant des Services à la clientèle qui s'occupera de votre demande. Vous pouvez aussi vous adresser au :

Programme des chefs de file environnementaux de l'Ontario
Formulaires de demande
Ministère de l'Environnement de l'Ontario
40, avenue St. Clair Ouest, 12^e étage
Toronto (Ontario) M4V 1M2

Téléphone : 416-314-3910

Télécopieur : 416-314-7919

Courriel : leadership.moe@ontario.ca

Renseignements sur l'entreprise

Nom de l'entreprise	Si votre établissement appartient à une autre entreprise, consiste en une division d'une entreprise ou est la responsabilité d'une autre entreprise, donnez le nom de cette entreprise.
Nom commercial ou nom des installations	Il s'agit du nom sous lequel vous exploitez votre établissement.
Numéro d'identification d'entreprise	Il s'agit du numéro que la Direction des compagnies et des sûretés mobilières du ministère des Services gouvernementaux attribue aux entreprises qui ont enregistré leur nom commercial en Ontario.
Lieu de l'établissement	Donnez l'adresse au complet (nom de la rue et numéro de l'établissement; numéro du bureau, de l'unité, etc.; nom de la ville et code postal).
Adresse postale	Donnez l'adresse postale de votre établissement si celle-ci est différente de l'adresse donnée plus haut. Donnez l'adresse au complet (nom de la rue et numéro de l'établissement; numéro du bureau, de l'unité, etc.; nom de la ville et code postal).
Site Web de l'établissement, de l'entreprise, etc.	Si vous avez un site Web, donnez-en l'adresse URL.
Personne-ressource	Il s'agit de la personne que le ministère pourrait contacter pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de votre demande. Donnez son prénom et son nom, son titre, son numéro de téléphone, son numéro de télécopieur et son adresse électronique.

Section A

Renseignements sur l'établissement

Pourquoi avons-nous besoin de cette information ?

Pour qu'il puisse examiner votre demande, le ministère de l'Environnement a besoin d'obtenir certains renseignements au sujet de vos installations.

Ce que vous devez faire :

- Donner les renseignements demandés.

1. Décrivez ce que fait ou fabrique votre établissement.	Décrivez brièvement les principaux produits que vous fabriquez, préparez ou assemblez dans votre établissement. Si votre établissement n'est pas une usine, décrivez les services que vous fournissez ou les activités que vous menez.
2. Êtes-vous membre d'une association professionnelle ou industrielle ? Si vous avez répondu oui, veuillez donner le nom de l'association ou des associations auxquelles vous adhérez.	Si vous êtes membre actif d'une ou de plusieurs associations professionnelles ou industrielles, veuillez inscrire le nom de chaque association à laquelle vous adhérez.
3. Donnez le code qui a été attribué à votre établissement conformément au Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN).	Si vous avez plusieurs codes du SCIAN, inscrivez le code principal en premier, puis tous les autres codes. Si vous ne connaissez pas votre code, allez voir le site Web http://www.statcan.ca/english/concepts/industry.htm .
4. Donnez le nombre d'employés à temps plein de votre établissement.	Indiquez le nombre total d'employés de votre établissement.
5. Décrivez l'endroit où se trouve votre établissement.	Votre établissement se trouve-t-il dans un parc industriel, près d'une zone résidentielle, etc. ?
6. Donnez une description officielle du terrain où se trouve votre établissement, et mentionnez qui est le propriétaire du terrain.	Il se peut que vous ayez fourni cette information au ministère pour une autre raison (p. ex., pour obtenir un certificat d'autorisation).
7. Indiquez toutes les approbations et tous les permis de nature environnementale, et tous les numéros d'inscription de producteur de déchets que vous avez obtenus pour votre établissement aux termes de la <i>Loi sur la protection de l'environnement</i> et de la <i>Loi sur les ressources en eau de l'Ontario</i> .	
8. Si vous participez à d'autres programmes non réglementaires établis au palier municipal, provincial ou fédéral, veuillez les mentionner.	Décrivez les programmes auxquels vous participez, comme ententes volontaires, ententes sur la performance environnementale (EPE), protocoles d'entente non réglementaires, etc.).
9. Autres renseignements au sujet de votre établissement	Ces renseignements sont facultatifs. Utilisez cette case s'il y a d'autres renseignements que vous désirez nous communiquer.

Section B

Renseignements sur le Système de gestion de l'environnement (SGE)

Pourquoi avons-nous besoin de cette information ?

Afin de pouvoir participer au programme des chefs de file environnementaux de l'Ontario (PCFEO), les établissements doivent avoir un Système de gestion de l'environnement (SGE) qui remplit certains critères, précisés dans le cadre de référence sur le PCFEO.

Ce que vous devez faire :

- Vous devez confirmer que votre SGE répond aux prescriptions du programme.
- Vous devez nous dire si vous avez vérifié vous-même votre SGE ou si vous en avez confié la vérification à une tierce partie.

Dans cette section, vous devrez décrire le SGE qui est en vigueur dans votre établissement. Le SGE ne doit pas nécessairement suivre un modèle précis, car il doit être approprié aux particularités de votre établissement, mais il doit correspondre à des normes généralement acceptées, et il doit être acceptable par le ministère.

Pour satisfaire aux exigences du programme, il faut que votre SGE comprenne les éléments suivants :

- des politiques, des marches à suivre et des objectifs clairement définis en ce qui concerne la protection de l'environnement;
- une marche à suivre pour relever, documenter et évaluer les polluants que le ministère estime être d'intérêt prioritaire dans votre secteur, ainsi que les polluants que votre établissement considère comme prioritaires;
- une description de la marche à suivre et des directives utilisées pour mettre à exécution le SGE;
- l'adhérence, dans la mesure du possible, aux principes de prévention de la pollution (vous trouverez plus bas d'autres renseignements à ce sujet);
- un système de contrôle disciplinaire, établissant clairement les rôles, les responsabilités et les obligations propres à chacun;
- une marche à suivre pour tenir les intéressés internes et externes au courant des choses qui se rapportent au SGE, pour qu'il soit possible de mettre le SGE à exécution avec succès;
- un système de gestion quotidienne propre à relever, à prévenir et à corriger les problèmes d'ordre environnemental;
- des marches à suivre pour enquêter sur des incidents, fournir une formation au personnel, utiliser et entretenir les appareils antipollution, documenter le rendement, gérer l'observation des règles et produire des rapports sur les résultats obtenus;
- une planification environnementale se rapportant à la totalité des activités;
- un plan d'intervention en cas d'urgence, lequel doit être réexaminé à intervalles réguliers et modifié s'il le faut;

- un plan de surveillance des lois et règlements antipollution, lequel doit servir à relever et à noter les règles et les aspects environnementaux qui sont associés aux activités, aux produits et aux services de l'établissement;
- des ressources appropriées et suffisantes (dont la formation) pour atteindre continuellement les objectifs établis;
- des plans d'amélioration du rendement;
- un procédé de gestion pour réexaminer et vérifier le SGE.

Adhérence aux principes de prévention de la pollution

Voici ce que signifie, dans le contexte de votre SGE, l'adhérence aux principes de prévention de la pollution :

1. Votre politique environnementale doit comprendre un engagement en matière de prévention de la pollution qui cible la réduction à la source comme la méthode de préférence pour prévenir ou atténuer les effets sur l'environnement. Essentiellement, cela signifie que vous devez observer une certaine hiérarchie dans votre lutte contre la pollution. La hiérarchie est la suivante : vient en premier, dans l'ordre des préférences, la prévention de la pollution; viennent ensuite la réutilisation et le recyclage; viennent en troisième lieu les dispositifs antipollution, les traitements, l'élimination, la destruction, etc.; viennent en dernier l'assainissement, la dépollution, la remise en état, etc.
2. Votre SGE doit incorporer un processus de planification des moyens de prévention de la pollution. Ce processus doit vous permettre d'examiner régulièrement et systématiquement les causes premières de tous les déchets que vous produisez, puis d'hiérarchiser les moyens de prévention conformément aux critères de votre choix (coût, risque, toxicité, incidence sur l'environnement, observation des règlements, etc.). Le processus de planification pourrait s'appliquer à tous les aspects de votre établissement qui ont été relevés dans votre SGE. Il pourrait aussi ne cibler que les aspects importants des activités de votre établissement.
3. Les objectifs que vous avez établis dans votre SGE doivent comprendre des objectifs en matière de prévention de la pollution.

Ces principes vont plus loin que les prescriptions de la norme ISO14001, qui requiert que votre entreprise s'engage, dans sa politique environnementale, à sans cesse s'améliorer et à prévenir la pollution. L'Organisation mondiale de normalisation inclut, dans sa définition de la **prévention de la pollution**, le recyclage et l'installation de dispositifs antipollution. Sa définition est donc plus large que la nôtre.

Prévention de la pollution

La prévention de la pollution vise à éliminer les causes de la pollution au lieu de se limiter à en traiter les symptômes. Voici comment le Conseil canadien des ministres de l'Environnement définit « prévention de la pollution » :¹

¹Une stratégie en vue de remplir l'engagement du CCME en matière de prévention de la pollution, CCME, 1996

« La prévention de la pollution consiste en l'utilisation de procédés, de pratiques, de matériaux et d'énergie qui évitent ou réduisent au minimum la formation de polluants et de déchets à la source. »

« La prévention de la pollution vise une amélioration constante par la modification des procédés d'exploitation et des comportements à la source. La prévention de la pollution constitue une responsabilité que doivent partager les gouvernements et les personnes, de même que les secteurs industriel, commercial, institutionnel et communautaire. Elle s'intéresse particulièrement aux domaines suivants :

- substances préoccupantes;
- utilisation efficace et conservation des ressources naturelles;
- pratiques d'exploitation;
- modes de production écologiques;
- formation;
- modification des équipements;
- modification des procédés;
- substitution des matériaux et des matières premières;
- conception et modification des produits;
- cycle de vie des produits;
- pratiques d'achat. »

Voici quelques autres principes de prévention que vous pourriez incorporer dans vos politiques et pratiques environnementales :

- La prévention de la pollution devrait être prise en ligne de compte aux étapes les plus précoces possibles de l'élaboration des concepts, des plans, des produits, des projets et des procédés.
- La planification de la prévention de la pollution devrait être une démarche continue, incorporant toutes les possibilités qui existent pour améliorer continuellement le rendement environnemental, grâce entre autres à de nouveaux moyens scientifiques et technologiques.
- La prévention doit être appliquée à la totalité du cycle de vie d'un produit.

Les établissements doivent assurer la mise en œuvre de leur SGE. Nous décrivons ci-après le cycle PFVA (planifier-faire-vérifier-agir). Vous devriez vous en inspirer quand vous décrirez votre SGE dans le formulaire de demande.

Définir et documenter le SGE

Un SGE repose sur une politique environnementale qui a été approuvée par les cadres supérieurs de l'entreprise. En l'adoptant, l'entreprise s'engage à réduire au minimum les risques pour l'environnement, à observer les règlements ou à faire plus que ce que prescrivent les règlements, et à améliorer continuellement son rendement sur le plan de la protection de l'environnement.

Relever les aspects d'importance environnementale, les effets sur l'environnement et les règlements à observer

Cette tâche consiste à relever systématiquement les effets sur l'environnement qui sont associés aux activités, aux produits et aux services de votre établissement, ainsi que les règlements, les lois et les autres prescriptions que votre établissement est tenu d'observer. Les aspects d'importance environnementale devraient comprendre ce qui suit : effets nuisibles (émissions atmosphériques, rejets dans l'eau, déchets et rejets accidentels); effets associés aux produits; conservation et préservation des ressources; utilisation de ressources (énergie, eau et matériaux).

Fixer des objectifs mesurables

Votre établissement doit se fixer des objectifs en vue de gérer correctement les aspects les plus importants sur le plan de l'environnement (ou les plus importants effets possibles sur l'environnement). Il doit ensuite rédiger des plans et assigner les responsabilités et les ressources qui lui permettront d'atteindre ses objectifs.

Établir les rôles et responsabilités nécessaires pour observer le SGE et les règlements

Cette tâche nécessite l'engagement de tout le personnel. Il faut définir et communiquer clairement les rôles et les responsabilités, relever les besoins en matière de formation et établir de bons moyens de communication. En outre, votre établissement doit donner à son personnel une formation en ce qui concerne le SGE et les règlements à observer.

Examiner les progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs

Votre établissement doit prendre des mesures et mettre à exécution des procédés de gestion qui lui permettront d'atteindre ses objectifs. Il est d'une importance clé de mettre l'accent sur l'amélioration continue, grâce à une surveillance du rendement obtenu relativement aux principaux aspects d'ordre environnemental. Les plans devraient comprendre les éléments suivants :

- établir une structure et définir les responsabilités;
- former et sensibiliser le personnel;
- garantir la présence de personnes ayant les compétences requises;
- assurer de bonnes communications (y compris avec les intéressés de la collectivité locale);
- documenter le système de gestion de l'environnement;
- garantir la vérification des documents;
- garantir un contrôle d'exploitation;
- rédiger des plans d'intervention en cas d'urgence
- établir des mesures et de la surveillance.

Se doter d'un système de contrôle de la conformité

En se dotant d'un système de contrôle de la conformité, l'établissement pourra vérifier régulièrement s'il respecte ses engagements et observe toutes les prescriptions réglementaires. Il pourra aussi vérifier s'il possède les systèmes lui permettant de respecter ses engagements et d'observer les règlements.

Terminer le contrôle de conformité

L'établissement doit confirmer qu'il observe les règlements et son SGE en assurant régulièrement un contrôle des documents et des dossiers.

Comblent les lacunes relatives à toute inobservation du SGE ou des règlements

Cette tâche nécessite une amélioration continue grâce à un contrôle des principaux aspects d'importance environnementale et à des vérifications externes (pour relever les inobservations et voir si le SGE donne les résultats attendus). Les mesures correctrices et préventives doivent être prises promptement.

Faire en sorte que la direction examine le SGE et communique les résultats

Les cadres supérieurs doivent montrer qu'ils sont résolus à assurer le succès du programme. Ils doivent à cette fin comparer le rendement environnemental avec les objectifs que l'établissement s'est fixé, la façon dont les plans d'action ont été mis en œuvre et, enfin, les résultats des vérifications antérieures. Ils pourront ainsi garantir que le SGE évoluera au rythme des changements et des nouvelles circonstances.

Section C

Contrôle de conformité et Déclaration des rejets polluants et des modèles de dispersion (ESDM)

Pourquoi avons-nous besoin de cette information ?

Pour être admissible à participer au Programme des chefs de file environnementaux de l'Ontario, les établissements doivent posséder un bon dossier de conformité aux principes de la protection de l'environnement.

La Déclaration des rejets polluants et des modèles de dispersion (*Emission Summary and Dispersion Modelling Report*) (ESDM) confirme la conformité aux règlements contre la pollution atmosphérique et éclaire le processus d'établissement des objectifs.

Ce que vous devez faire :

- Vous devez décrire ce que vous faites pour observer les règlements.
- Si vous ne l'avez pas déjà fait, vous devez remettre au ministère une Déclaration des rejets polluants et des modèles de dispersion (*Emission Summary and Dispersion Modelling Report*).

1. Les certificats d'autorisation et les permis mentionnés à la section A du formulaire sont en règle avec le ministère. S'il y a des exceptions, décrivez-les plus bas.

On vous a demandé, dans la section A, d'indiquer toutes les approbations et tous les permis de nature environnementale que vous avez obtenus pour votre établissement aux termes de la *Loi sur la protection de l'environnement* et de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*. Si vous avez présenté des demandes d'approbation qui sont en instance de traitement, vous deviez aussi les mentionner. Veuillez dire ici si les certificats, les permis, etc. sont en règle avec le ministère.

2. Mentionnez les inculpations, les condamnations, les amendes, les arrêtés pris par le ministère et les poursuites se rapportant à des affaires environnementales desquelles votre établissement a été l'objet au cours des cinq dernières années.

Si cela s'applique à votre établissement, décrivez les infractions et la date de celles-ci.

3. Si votre établissement n'observe pas certaines règles, décrivez les plans qu'il a fait approuver par le ministère dans le but de remédier à cette situation. Confirmez que vous observez tous les certificats et permis réglementaires.

Si votre établissement sait qu'il n'observe pas certaines règles et qu'il a fait approuver par le ministère un plan dans le but de remédier à cette situation, veuillez les décrire ici et noter la date prévue à laquelle le problème sera corrigé. Le plan pourrait être, entre autres, une mesure correctrice imposée par le ministère (p. ex., un arrêté) ou une mesure correctrice prise volontairement (p. ex., l'approbation d'un programme).

4. Avez-vous l'intention de présenter une demande pour obtenir un certificat d'autorisation valable pour l'ensemble d'un établissement (*Comprehensive Site-Wide Certificate of Approval*) ?

Ces renseignements sont facultatifs. Répondez « oui » si vous pensez que vous présenterez une demande en vue d'obtenir un certificat d'autorisation valable pour tout votre établissement, ce que le ministère appelle un « certificat d'autorisation élargie » (que seuls peuvent obtenir les participants au Programme des chefs de file environnementaux de l'Ontario), sinon répondez « non ». Répondez à cette question du mieux que vous le pouvez

dans l'état actuel de vos connaissances. Votre établissement ne sera pas lié par cette décision.

5. Veuillez annexer à votre demande une copie de votre Déclaration des rejets polluants et des modèles de dispersion (*Emission Summary and Dispersion Modelling Report*).

Veuillez cocher les cases « oui » ou « non » de la liste de vérification qui accompagne le rapport.

Vous trouverez dans l'article 26 du Règlement 419, les éléments obligatoires à inclure dans le rapport ESDM (ce règlement remplace le Règlement 346 depuis le 30 novembre 2005). Des renseignements détaillés sur la façon de préparer ce rapport figurent dans le document du ministère intitulé *Procedure for Preparing an Emission Summary and Dispersion Modelling Report*, de juillet 2005 (version 2.0 ou suivantes). Il se trouve sur le site Web du ministère, à l'adresse <http://www.ene.gov.on.ca/envision/gp/3614e02.pdf>. Le document n'existe pas en français.

Votre rapport ESDM doit inclure la liste de vérification ESDM qui se trouve à l'annexe D du document ci-dessus. La version PDF de la liste de vérification qui peut être remplie en ligne se trouve sur le site Web du ministère à www.ene.gov.on.ca/envision/gp/5357e.pdf.

Il se peut que vous ayez remis ce rapport récemment au ministère pour une autre raison. Si c'est le cas, et que votre établissement n'a pas subi de changements importants qui nécessiteraient un nouveau rapport, vous pouvez remettre le même rapport à condition qu'il ait été préparé en respectant les nouveaux paramètres indiqués ci-dessus. Vous pouvez indiquer dans la section « Commentaires » que vous désirez présenter un rapport ESDM qui existe déjà ou fournir une autre explication.

Section D

Plan provincial de réduction des substances d'intérêt prioritaire

Pourquoi avons-nous besoin de cette information ?

Le Plan provincial de réduction des substances d'intérêt prioritaire (PPRSIP) décrit les substances et la réduction que vous visez et les mesures que vous avez planifiées pour atteindre vos objectifs.

Ce que vous devez faire :

- Remplir le tableau (partie 1) pour chaque substance ciblée, puis remplir les parties 2 et 3.

1. Description des substances et aspects

Remplissez le tableau en donnant le nom des substances ou des aspects à réduire dans la rangée du haut et donnez les renseignements demandés pour chaque substance. Si votre établissement s'est engagé à réduire les rejets de **plus de 5 substances ou aspects**, veuillez annexer un deuxième tableau. Si vous remplissez le formulaire électroniquement, copiez le tableau en suivant les directives imprimées sur le formulaire.

Les substances ciblées peuvent comprendre les rejets directs ou indirects dans un plan d'eau ou dans l'air, ainsi que les rejets classés dans la catégorie des déchets. Les aspects à réduire peuvent inclure des réductions de l'utilisation d'eau et d'énergie.

Les unités de mesures que vous choisirez seront appropriées à chaque substance ou aspect (p. ex., tonnes par années, microgrammes par mètre cube, kilowattheures par année).

À moins d'avis contraire, les cibles sont absolues. Dans certains cas, vos cibles peuvent représenter des cibles fondées sur la production. Si vous utilisez ce type de cible, utilisez des réductions absolues par unité de production et indiquez l'unité de production (p. ex., tonnes de COV par mètre cube par an, kilogrammes d'oxydes d'azote par unité de production). Veuillez discuter de l'utilisation des cibles fondées sur la production avec le représentant des Services à la clientèle du ministère de l'Environnement avant de remplir le formulaire de demande. La section D, 2. Sélection des substances ciblées, de ce guide fournit d'autres éléments obligatoires à prendre en compte quand on utilise des cibles fondées sur la production.

2. Sélection des substances et aspects

Donnez les renseignements suivants :

- *La méthode et les critères utilisés pour sélectionner les substances, les aspects et les cibles.*

Expliquez comment vous avez choisi les substances ou aspects et déterminé l'objectif de réduction. Exemples de méthodes de sélection : analyse de gestion des risques; analyse des aspects et retombées relevés dans le SGE, etc.

- *Les raisons pour lesquelles vous avez sélectionné ces substances ou aspects à réduire.*

Expliquez pourquoi vous avez choisi les substances ou aspects à réduire et indiquez les facteurs ou éléments qui ont influencé vos choix, y compris,

- *Indiquez si les substances ou aspects ciblés sont considérés comme importants dans votre SGE.*

Si vous n'avez pas utilisé d'analyse de votre SGE pour déterminer les cibles, indiquez ici si les substances ou aspects sont en fait importants dans votre SGE.

- *Indiquez si des préoccupations ou des contraintes propres à votre établissement ou d'envergure locale ont influé sur la sélection de n'importe laquelle des substances ou n'importe lequel des aspects.*

Expliquez toutes questions particulières à votre établissement ou à votre région qui ont contribué à la sélection des substances ou aspects.

- *Indiquez si des facteurs techniques, commerciaux ou gouvernementaux ont influé sur la sélection de n'importe laquelle des substances ou n'importe lequel des aspects.*

Expliquez si les uns ou les autres de ces facteurs internes ou externes ont contribué au choix des substances ou aspects. Par exemple, des lignes directrices de l'entreprise, des priorités ministérielles ou gouvernementales, des possibilités de réaliser des économies d'argent, etc.

- *Indiquez pourquoi d'autres substances ou aspects importants n'ont pas été sélectionnés pour la réduction.*

Expliquez pourquoi des substances ou aspects, jugés importants dans votre établissement, ne sont pas inclus dans votre PPRSIP. Les raisons pourraient inclure le coût, la technologie, les réductions déjà effectuées.

- *Si vous proposez des cibles fondées sur la production, fournissez des détails et justifiez ce choix. Pour les besoins de l'examen, vous devez indiquer les quantités cibles et de base absolues et celles fondées sur la production.*

Les cibles devraient être absolues (c.-à-d. non normalisées pour la production), sauf dans certains cas. Si vous désirez proposer des cibles fondées sur la production dans votre PPRSIP, vous devez :

- en parler d'abord à votre représentant des Services à la clientèle du ministère de l'Environnement.
- justifier l'utilisation de cibles fondées sur la production.
- indiquer le changement relatif des niveaux de production de votre établissement dans le tableau du PPRSIP. Ce changement peut être exprimé en pourcentage par rapport à la production de base (p. ex., 120 % indiquerait une hausse de 20 % de la production). À noter que tous les candidats doivent fournir les niveaux de production relatifs.
- afin de pouvoir examiner les bienfaits environnementaux des réductions, inclure dans le tableau du PPRSIP les cibles de production absolues et normalisées.

3. Plan de mise en œuvre

Pour chaque substance ou aspect, expliquez comment vous avez l'intention **d'atteindre l'objectif de réduction que vous avez établi** (modernisation des appareils, prévention de la pollution, etc.) et donnez le **calendrier d'exécution** (p. ex., de nouveaux dispositifs antipollution seront installés au cours de la troisième année de l'adhésion). S'il y aura des réductions progressives pendant l'adhésion, décrivez le ou les objectifs intérimaires. Soyez aussi précis que possible car vous devrez déclarer vos progrès chaque année, en fonction des objectifs établis dans votre plan de mise en œuvre.

- *Indiquez en détail comment les étapes ou technologies proposées permettront de réaliser les réductions visées.*

Incluez des détails comme la technologie qui sera utilisée et comment elle aidera à réaliser les réductions, et donnez des renseignements sur l'efficacité des méthodes et technologies proposées.

- *Indiquez la proportion des réductions des substances ou des aspects qui découlera de baisses prévues de la production, de fermeture de lignes d'usinage, etc.*

Indiquez si des plans ou prévisions produiraient une baisse de la production. Vous pouvez aussi indiquer si la production devrait augmenter. Précisez si ces hausses ou baisses de production auront des conséquences sur vos cibles du PPRSIP.

- *Pour les cibles de réduction des déchets, indiquez comment vous éliminerez les déchets résiduels et, si possible, expliquez les avantages environnementaux nets découlant de la réduction, du traitement ou de l'élimination de ces déchets.*

Expliquez comment vous éliminerez ou traiterez les résidus (la quantité restante à la fin du processus) de vos substances ou aspects. Indiquez ce que votre installation fait des résidus ou quelle tierce partie les recueille et comment elle les traite ou les élimine. Expliquez les questions ou effets environnementaux qui peuvent découler du traitement sur place ou ailleurs; p. ex., déchets solides produits, pollution atmosphérique, utilisation d'énergie. Si possible, décrivez les avantages nets de la réduction, du traitement ou de l'élimination sur l'environnement

- *Indiquez et exposez la méthode de vérification par un tiers que vous envisagez d'utiliser. Des renseignements à ce sujet se trouvent dans le Guide de vérification des chefs de file environnementaux de l'Ontario.*

À la deuxième et à la cinquième année de votre adhésion, votre rapport annuel devra être vérifié par un tiers. Décrivez la méthode de vérification externe que vous comptez utiliser (vérification du rendement par rapport à la norme ISO 14001; vérification par un expert-conseil en environnement qui vient de l'extérieur de votre entreprise, etc.). Votre établissement ne sera pas obligé d'utiliser la méthode décrite ici.

Section E

Relations publiques et activités externes

Pourquoi avons-nous besoin de cette information ?

Votre établissement doit montrer qu'il a bel et bien l'intention de communiquer avec le public. Il devrait donc prévoir des façons de relever les préoccupations du public, de communiquer avec le public et de fournir au public des renseignements au sujet de son rendement sur le plan de la protection de l'environnement.

Ce que vous devez faire :

- Décrire votre plan de relations publiques.

- | | |
|--|---|
| 1. Décrivez comment vous relevez et traitez les craintes et les préoccupations du public. | Décrivez brièvement comment vous notez et traitez les préoccupations, etc. de la population locale. Par exemple : « Nous organisons une journée portes ouvertes tous les six mois, pour discuter des questions qui touchent la population » ou « Nous avons des employés qui prennent les appels du public ». |
| 2. Décrivez comment vous informez le public des questions importantes qui le touchent. | Décrivez brièvement comment vous portez des questions importantes à la connaissance du public. Par exemple : « Nous publions un bulletin mensuel traitant de questions qui sont importantes pour le public. ». |
| 3. Décrivez comment vous informerez le grand public et les intéressés que vous adhérez au Programme des chefs de file environnementaux. | Décrivez les moyens que vous comptez prendre pour établir un dialogue avec les particuliers et les groupes de la population locale, et avec les personnes qui s'intéressent aux activités de votre établissement. |
| 4. Comment le public pourra-t-il voir votre rapport annuel sur les progrès réalisés dans le cadre du Programme des chefs de file environnementaux ? | Dites comment vous remettrez fort probablement votre rapport annuel au public. Cochez une ou plusieurs des cases. Si vous utiliserez un site Web, donnez-en l'adresse URL. Si vous utiliserez un autre moyen, veuillez le décrire. |

Section F
Déclaration
concernant la
demande et
l'adhésion

La déclaration concernant la demande et l'adhésion doit être signée par le cadre supérieur de votre établissement. Elle certifie que les renseignements fournis dans la demande sont exacts et complets, et elle engage votre établissement à participer au programme de toute bonne foi.

En signant cette déclaration, vous confirmez que votre établissement, s'il est accepté dans le programme, s'engage à mettre en œuvre le Plan provincial de réduction des substances d'intérêt prioritaire et à respecter les exigences suivantes :

- Remettre un rapport d'étape annuel au ministère*
- Faire effectuer par un tiers la vérification des progrès dans la quatrième et la cinquième année*
- Instaurer des activités de communications et d'intervention auprès du public
- S'il utilise le logo du programme, respecter les règles de cette utilisation établies par le ministère*

* Veuillez noter que le ministère de l'Environnement de l'Ontario a élaboré trois **Guides des membres du Programme des chefs de files environnementaux de l'Ontario** qui contiennent des explications sur ces trois points.