

MANUEL SUR LA CULTURE D'ENTREPRISE ET LES RESSOURCES HUMAINES

| | |
|--|--|
| N° DE POLITIQUE : CCHR-F-17 | TITRE DE SECTION : Culture d'entreprise |
| | OBJET : Politique en matière de durabilité de l'environnement |
| DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : Février 2020 | AUTORISÉE PAR : Comité de la haute direction |
| | DATES DE RÉVISION : S.O. |

OBJECTIF

Chartwell reconnaît l'importance et la responsabilité partagée de la protection de notre environnement. Par nos activités, nous agissons de manière responsable et nous nous efforçons d'apporter une contribution positive à l'environnement et aux communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités. Plus particulièrement, la durabilité signifie que Chartwell s'efforce constamment d'équilibrer les considérations environnementales et la responsabilité sociale avec ses objectifs commerciaux. En conséquence, nous nous efforçons de faire évoluer et de mettre en œuvre notre politique en matière de durabilité de l'environnement en plus de respecter la législation et la réglementation en matière d'environnement dans les territoires dans lesquels Chartwell exerce ses activités.

La présente politique définit la manière dont nous nous efforçons de soutenir nos activités par des performances sociales, économiques et environnementales responsables et de faire comprendre aux employés l'engagement de Chartwell à protéger l'environnement et les lignes directrices que les employés sont censés suivre.

DÉFINITIONS ou TERMES DE RÉFÉRENCE

Les termes « **Chartwell** » ou « **nous** » désignent Chartwell, résidences pour retraités, ainsi que ses sociétés affiliées et ses filiales. Le terme « Chartwell » comprend les établissements et les entités appartenant conjointement à Chartwell et à des tiers.

Le terme « **Employé** » désigne chaque personne qui est un employé ou un bénévole d'un bureau administratif de Chartwell, de l'une des résidences pour retraités ou de l'un des centres de soins de longue durée exploités par elle.

PORTÉE

La présente politique s'applique à toutes les propriétés dont Chartwell est propriétaire à l'échelle du Canada et à ses bureaux administratifs.

POLITIQUE

Responsabilité et gestion d'entreprise

Afin de garantir que Chartwell joue un rôle actif dans la protection de l'environnement, et dans la promotion d'un avenir durable et la contribution à celui-ci, un responsable de l'environnement a été nommé dont les fonctions et les responsabilités sont définies aux présentes. Le chef de la direction, en sa qualité de chef de la gestion des risques, a la responsabilité générale de la mise en œuvre de la présente politique en matière de durabilité de l'environnement.

Depuis le 16 juillet 2010, le responsable de l'environnement de Chartwell est le chef des investissements.

1. Le responsable de l'environnement a les responsabilités qui suivent :
 - a. mettre en œuvre, administrer et mettre à jour la présente politique en matière de durabilité de l'environnement, y compris élaborer et mettre en œuvre les procédures relatives à la présente politique et à son application;
 - b. contrôler le respect de l'ensemble des lois, des règlements et des permis;
 - c. réagir rapidement et correctement à tout problème environnemental décelé qui pourrait nuire à la santé des résidents de Chartwell ou de son personnel;
 - d. assurer le respect des ordonnances émises par les autorités de réglementation environnementale;
 - e. superviser les évaluations environnementales et prendre toutes les mesures appropriées et raisonnables pour réagir aux problèmes décelés par les évaluations environnementales, y compris le recours à des experts qualifiés si nécessaire;
 - f. veiller à ce que tout le personnel concerné soit informé de la présente politique en matière de durabilité de l'environnement, des procédures y afférentes et des mises à jour qui la concernent;
 - g. veiller à ce que tout le personnel concerné reconnaisse l'importance de l'identification des dangers et des risques environnementaux, et des mises à jour appropriées en cas d'urgence;
 - h. établir et maintenir de bonnes relations avec les autorités de réglementation environnementale;
 - i. élaborer des procédures à suivre en cas d'urgence environnementale;
 - j. veiller à ce que Chartwell s'efforce d'appliquer les meilleures pratiques environnementales, dans la mesure du raisonnable et du possible, dans l'exploitation et la gestion des établissements d'hébergement pour personnes âgées et dans ses bureaux administratifs;
 - k. assurer le suivi de tout rapport concernant une urgence ou un incident environnemental important afin de garantir que les mesures nécessaires ont été prises pour remédier à la situation;
 - l. maintenir un programme de formation continue pour lui-même et pour tout le personnel concerné relativement aux questions environnementales;
 - m. veiller à ce que le chef de la direction soit informé en temps utile de tout problème environnemental survenu au cours de ce trimestre.
2. Le responsable de l'environnement doit établir et tenir à jour des dossiers sur les propriétés gérées par Chartwell qui comprennent, pour chaque propriété, les renseignements suivants :
 - a. les évaluations environnementales de la propriété;
 - b. les autres études ou rapports environnementaux pour la propriété;
 - c. les renseignements acquis dans le cadre de la surveillance continue des sites et les politiques administratives contenues dans la présente politique en matière de durabilité de l'environnement.

3. Au moins une fois par an, le responsable de l'environnement fait rapport au conseil d'administration de Chartwell ou à son comité délégué sur l'état des questions environnementales en général et établit un rapport plus détaillé si le besoin s'en fait sentir.
4. Le responsable de l'environnement tient un registre des renseignements suivants :
 - a. les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des politiques environnementales exposées dans le présent document et les mesures prises ou recommandées pour remédier à la situation;
 - b. tout cas qui lui est signalé de non-respect des lois, des règlements et des permis par les locataires de propriétés sous gestion et les mesures prises pour s'y conformer;
 - c. les circonstances dont il a connaissance qui pourraient entraîner une responsabilité environnementale, qu'elle soit pénale ou civile, et les mesures prises pour éviter ou atténuer cette responsabilité;
 - d. les circonstances dont il a connaissance qui entraînent un risque important pour l'environnement et les mesures prises pour réduire ce risque;
 - e. les cas dont il a connaissance d'un changement significatif du potentiel de risques environnementaux d'une propriété;
 - f. une urgence environnementale, les mesures prises pour y répondre et si elles ont été efficaces;
 - g. les recommandations à l'égard des révisions à apporter à la présente politique.
5. Le responsable de l'environnement examine et met à jour la présente politique en matière de durabilité de l'environnement de manière régulière et au moins une fois par an.

Acquisition, aliénation, aménagement, propriété et gestion des propriétés de Chartwell

Acquisition de propriété

Chartwell s'efforce d'assurer une bonne gestion environnementale par l'amélioration continue et la modélisation des meilleures pratiques dans les domaines énumérés ci-dessous.

1. Avant de s'engager à acheter une propriété, le responsable de l'environnement ou son délégué doit effectuer ce qui suit :
 - a. se renseigner auprès du vendeur et de ses représentants sur l'état environnemental de la propriété;
 - b. obtenir du vendeur toute évaluation environnementale en sa possession, ainsi que toute déclaration de divulgation devant être réalisée en vertu de la législation applicable dans la province ou l'État dans lequel la propriété est située;
 - c. demander ou obtenir d'une autre manière une évaluation environnementale de phase 1 (ou l'équivalent selon le territoire) de la propriété auprès d'un consultant en environnement indépendant qualifié, sur la base du jugement du responsable de l'environnement quant à

l'adéquation des consultants à l'égard des travaux à effectuer et de leur expertise. Le responsable de l'environnement engage les consultants par écrit et leur demande, au minimum, de réaliser l'évaluation, de fournir un rapport et de faire des recommandations en se fondant sur l'évaluation. La portée des rapports de la phase 1 comprend la détermination par le consultant en environnement de la nature des matériaux ou substances inconnus dans les pléniums ou les cavités des bâtiments et de l'utilisation historique du sol. En outre, le consultant en environnement doit aborder dans son rapport la présence de moisissures, d'amiante et de tout autre contaminant environnemental couramment rencontré.

- d. Entreprendre tous les autres rapports nécessaires, à la discrétion du responsable de l'environnement, qui peuvent comprendre une enquête sur l'enveloppe du bâtiment et un rapport sur l'état du bâtiment réalisé par un ingénieur qualifié;
 - e. obtenir des conseils juridiques appropriés à l'égard des questions environnementales relatives à l'opération proposée;
 - f. effectuer les recherches gouvernementales appropriées pour déterminer si l'état environnemental de la propriété fait l'objet d'une enquête, si la propriété est assainie ou si des ordonnances environnementales ont été émises relativement à la propriété.
2. Le responsable de l'environnement examine les documents décrits au paragraphe 1 et décide si une enquête ultérieure sur la propriété est nécessaire ou non à la suite des conclusions de ces documents.
 3. Si une évaluation supplémentaire de la propriété est nécessaire, elle doit être effectuée par des consultants en environnement sélectionnés par le responsable de l'environnement, en fonction du jugement du responsable de l'environnement quant à l'adéquation des consultants à l'égard des travaux à effectuer et de leur expertise. Il peut s'agir ou non des mêmes consultants que ceux qui ont effectué l'évaluation environnementale de phase 1. Le responsable de l'environnement engage les consultants par écrit et leur demande, au minimum, de traiter tout risque décelé dans la phase 1 de l'évaluation environnementale.
 4. Si, après avoir examiné l'enquête mentionnée ci-dessus, le responsable de l'environnement estime que l'achat proposé ne devrait pas avoir lieu, il ne doit pas y donner suite.
 5. Si un achat proposé doit avoir lieu, le responsable de l'environnement doit s'assurer, dans le cas où cela est possible et pratique, que la propriété est assainie avant la date de clôture (si cela est nécessaire), et que le contrat d'achat contient les déclarations, garanties, engagements et indemnités appropriés du vendeur concernant l'état environnemental de la propriété.
 6. Si un achat proposé doit être effectué et qu'il n'est pas possible de faire assainir la propriété avant la date de clôture, les mesures suivantes doivent être prises :
 - a. Un programme d'assainissement du site doit être mis en place et faire l'objet d'un examen par les pairs avant la clôture, ce qui permettra à la propriété de se conformer aux règlements environnementaux applicables;
 - b. Le programme d'assainissement doit porter sur une pollution

environnementale précise et bien définie ou sur un problème de non-conformité qui peut être corrigé conformément aux lignes directrices et aux règlements applicables, et ce dans un délai déterminé (et raisonnable);

- c. Des garanties appropriées contre une éventuelle responsabilité de Chartwell doivent être obtenues.
 - i. Il pourrait s'agir d'indemnités, d'une retenue sur le produit de l'achat pour la valeur totale des travaux d'assainissement et de sûretés et retenues supplémentaires pour garantir que le vendeur s'acquitte de ses obligations.

Aliénation ou fermeture d'une propriété

1. Lorsqu'il est prévu de céder ou de fermer une propriété, le responsable de l'environnement examine et évalue les risques ou les responsabilités en matière d'environnement liés à la vente ou à la fermeture de la propriété. Ces risques et ces responsabilités comprennent ceux qui suivent :
 - a. la préparation des profils de site ou des déclarations de divulgation semblables devant être effectués en vertu de la législation applicable dans la province où la propriété est située;
 - b. la détermination de l'existence d'une possibilité raisonnable de contamination de l'environnement.
2. Chartwell doit éviter autant que possible toute déclaration concernant les conditions environnementales dans les contrats d'achat et de vente, mais elle communique à l'acheteur les renseignements concernant la contamination de l'environnement dont Chartwell a connaissance à la date de la vente. En outre, le vendeur doit si possible obtenir de l'acheteur, une entente de confidentialité relative à cette divulgation.

Terrains destinés à l'aménagement

Avant l'aménagement :

Une évaluation environnementale de phase 1 sur les terrains destinés à l'aménagement doit être effectuée avant l'acquisition du terrain afin d'établir une condition environnementale. Une évaluation environnementale peut également être réalisée avant le début de la construction, à la demande du prêteur et sous la coordination du responsable de l'environnement.

Pendant la construction :

Les entrepreneurs en construction sont tenus de souscrire une assurance de responsabilité environnementale. La matière exportée doit être coordonnée et gérée dans le cadre d'un protocole d'assainissement qualifié et approuvé par la réglementation ou conformément aux meilleures pratiques de l'industrie.

Le remblai importé doit être évalué et approuvé par un consultant en environnement qualifié avant d'être introduit sur le site.

Le stockage de carburant, la surveillance des zones humides et toutes les questions délicates relatives aux terrains seront traités par un

responsable de l'environnement ou son (ses) délégué(s), et coordonnés avec les entrepreneurs.

Responsabilités financières (applicables uniquement dans le cas où Chartwell est le prêteur)

1. Le responsable de l'environnement et le cadre supérieur ou l'employé chargé des activités de prêt examinent et évaluent les risques ou les responsabilités en matière d'environnement lorsque des biens immobiliers constituent la principale sûreté sous-jacente d'un prêt proposé.
2. La politique relative à l'achat et à la vente d'une propriété contenue dans le présent document doit être appliquée dans la mesure du possible et en fonction des propositions de prêts potentiels, comme le détermine le cadre supérieur ou l'employé responsable en collaboration avec le responsable de l'environnement.
3. Les documents de sûreté souscrits par l'emprunteur doivent comprendre les éléments énumérés ci-dessous.
 - a. Les déclarations et garanties de l'emprunteur selon lesquelles :
 - (i) il n'a pas connaissance de la présence de matières dangereuses sur la propriété et tous les réservoirs de stockage souterrains ou les réservoirs de surface situés sur la propriété ont été entièrement divulgués;
 - (ii) il n'a pas connaissance d'ordonnances, de réclamations ou de menaces de litiges relatifs à la violation d'une quelconque loi sur l'environnement;
 - (iii) la propriété et l'utilisation qui en a été et en sera faite sont conformes à la législation et à la réglementation environnementales.
 - b. Les engagements de l'emprunteur selon lesquels :
 - (i) il n'apportera pas, n'utilisera pas, ne libérera pas et ne stockera pas de matières dangereuses sur la propriété;
 - (ii) il remédiera à toute violation des lois environnementales et se conformera à toutes les ordonnances environnementales;
 - (iii) il informera le prêteur si des matières dangereuses sont apportées, libérées ou stockées sur la propriété, ou s'il viole des lois environnementales, ou s'il reçoit un avis d'une ordonnance, d'une réclamation ou d'une menace de litige concernant la propriété, ou concernant un permis qu'il est tenu d'avoir;
 - (iv) tous les documents requis dans le cadre de la présente politique seront fournis aux frais de l'emprunteur;
 - (v) il effectuera les enquêtes, les tests et les échantillonnages demandés de temps à autre par le prêteur et en transmettra les résultats au prêteur;
 - (vi) il prendra les mesures nécessaires pour assainir la propriété s'il y a des matières dangereuses dans, sur ou sous la propriété;

- (vii) il fournira au prêteur des copies en anglais des avis de violation de la législation ou de la réglementation en matière environnementale qu'il reçoit dans les quinze (15) jours suivant leur réception.
 - c. un engagement de l'emprunteur de permettre au prêteur d'entrer sur le terrain et de prendre les mesures et d'engager les coûts et dépenses qu'il juge nécessaires pour assurer le respect par l'emprunteur des déclarations, garanties et engagements ci-dessus, aux frais de l'emprunteur;
 - d. une indemnité de l'emprunteur en faveur du prêteur pour indemniser ce dernier à l'égard des pertes, des coûts, des dommages, des dépenses et des responsabilités subis ou encourus par le prêteur en raison d'une violation de l'une des déclarations et garanties et de l'un des engagements ci-dessus, laquelle indemnité survivra à la décharge des documents de sûreté;
 - e. Toute autre sécurité, déclaration et garantie, ainsi que tout autre engagement pouvant être déterminé par le conseiller juridique agissant au nom du prêteur.
4. Le cadre supérieur ou l'employé responsable des activités de prêt doit consulter le responsable de l'environnement et le conseiller juridique avant d'entamer toute procédure de réalisation ou de forclusion afin de s'assurer que des sûretés appropriées sont prises dans le cadre de la présente politique.

Principes de durabilité, pratiques et initiatives

L'ambition globale à l'égard de la responsabilité environnementale de Chartwell est de protéger l'environnement en essayant activement de réduire notre propre impact environnemental et celui de nos résidents, ainsi que de réduire l'utilisation des ressources tant par les activités menées à l'interne que par les fournisseurs et prestataires de services tiers.

Principes

1. Tous les Employés de Chartwell doivent se conformer à toute la législation et la réglementation pertinente en matière environnementale et aller au-delà de la conformité en intégrant les valeurs de durabilité, de gestion et de conservation des ressources dans leurs activités et leurs prestations de services.
2. Chartwell doit veiller à ce que la protection et l'amélioration de l'environnement soient prises en compte dans toutes les décisions relatives à la planification, à la croissance, à l'aménagement et aux opérations.
3. Chartwell doit s'efforcer de maintenir et de renforcer une culture communautaire qui respecte, apprécie et reflète le milieu environnant.
4. Chartwell doit offrir à son personnel, à ses résidents et aux autres parties prenantes la possibilité de participer à la promotion d'une communauté durable.
5. Chartwell doit s'engager dans des activités de prévention de la pollution et développer et promouvoir des pratiques qui maximisent les effets bénéfiques et minimisent les effets nocifs des opérations et des activités sur le milieu environnant. Chartwell s'engage à évaluer les impacts environnementaux liés à ses activités et services, et doit continuer à améliorer ses performances environnementales par une évaluation, une planification, une surveillance et une gestion continues.

Pratiques

Pour assurer la conformité à la présente politique, Chartwell doit s'efforcer de respecter les pratiques suivantes lors de la mise en œuvre des programmes, des services et des activités de Chartwell :

Énergie et déchets

- Minimiser la consommation d'énergie par des pratiques quotidiennes (par exemple, éteindre les lumières et les écrans, utiliser la lumière naturelle, utiliser des thermostats programmables pour réduire le chauffage et la climatisation, encourager les vêtements de saison).
- Réduire les déchets, recycler et composter chaque fois que cela est possible.
- Éliminer les déchets non traditionnels en toute sécurité (par exemple, les piles, l'encre en poudre, les produits électroniques).
- Utiliser le plus possible les rebuts de papier et l'impression recto verso et réduire le plus possible les impressions inutiles (par exemple, réduire l'impression en couleur).
- Préparer et examiner les documents sous forme numérique plutôt que sur papier.
- Autant que possible et de manière pratique, encourager les rencontres et les séances de formation virtuelles.

Déplacements

- Privilégier les options de transport durable chaque fois que cela est possible et pratique (par exemple, les transports publics, le covoiturage, le train, la marche, le vélo, etc.).
- Coordonner les dates de voyage dans les régions afin de minimiser le nombre de voyages individuels, en particulier ceux qui impliquent un voyage en avion.

Planification d'événements, programmation et conférences annuelles

- Donner la priorité à la technologie pour minimiser l'impact environnemental total des événements en face à face (par exemple, proposer régulièrement des webinaires et des événements en ligne pour minimiser les émissions excessives dues aux voyages, les déchets alimentaires et l'impression).
- Utiliser de la vaisselle et des couverts réutilisables ou biodégradables dans la mesure du possible, dans le but ultime d'éliminer l'utilisation de produits à usage unique ou jetables (par exemple, les bouteilles d'eau et les pailles en plastique).
- Communiquer avec les partenaires de l'événement et les encourager à adhérer aux meilleures pratiques environnementales.
- Faire circuler et partager les documents par voie électronique afin de minimiser les impressions excessives.
- Réduire au minimum les ornements excessifs lors des événements.

Achats

- Éliminer les achats inutiles.
- Acheter des produits équitables, biologiques, locaux, de saison et de restauration, dans la mesure du raisonnable.
- Réduire les achats de produits dont l'emballage est excessif, dans la mesure du raisonnable.
- Minimiser les achats de produits jetables ou à usage unique, dans la mesure du raisonnable.
- Acheter des fournitures de bureau et des produits de nettoyage respectueux de

l'environnement (par exemple, le papier à contenu recyclé, les produits de nettoyage biodégradables), dans la mesure du possible.

Intégrer la culture de la gestion environnementale

- Veiller à ce que tout le personnel, tous les membres du conseil d'administration et tous les bénévoles connaissent la présente politique et comprennent comment elle est liée à leurs rôles et responsabilités organisationnels.
- Donner du poids à l'impact environnemental comme facteur clé dans la prise de décision opérationnelle (par exemple, collaborer avec des partenaires et des fournisseurs qui partagent des valeurs semblables en matière de gestion environnementale).
- Soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de lignes directrices de gestion et d'exploitation qui permettent d'appliquer les principes de la présente politique (par exemple, la prise en compte des considérations environnementales dans les processus d'achat, la promotion de bonnes pratiques comme le recyclage, ainsi que la réduction des déchets et la conservation de l'électricité dans la mesure du possible).
- Créer un environnement favorable qui encourage la prise de bonnes décisions en matière d'environnement.
- Promouvoir et encourager les possibilités d'éducation environnementale à l'égard du personnel, des membres du conseil d'administration, des bénévoles et des parties prenantes (par exemple, prévoir du temps pour les évaluations environnementales et les discussions, proposer des webinaires ou d'autres sessions de sensibilisation et de renforcement des capacités).