

REVISED

Board Member Inquiry Form

Demande de renseignement d'un membre du conseil d'administration

Subject: Environmental practices

Objet : Les pratiques environnementales

Submitted at: 11 February 2020 OPL
Board Meeting

Présenté au: Réunion du C.A. du 11
février 2020

From/Exp.: Trustee
Brockington

Date: February 13, 2020

File.Dossier :

Date: le 13 février 2020

To/Destinataire:

Anna Basile, Division Manager, Corporate Services, Directrice, services
organisationnels

Inquiry:

Staff outline how the organization as a whole follows sound environmental practices, including building of new branches and ongoing operational practices in existing facilities.

Demande de renseignement:

Le personnel indique que l'ensemble de l'organisation adopte des pratiques environnementales saines aussi bien pour la construction de nouvelles succursales que pour les activités quotidiennes dans les installations existantes.

Response (Date: 2020-Mar-04)

Ottawa Public Library's wide array of services follow sound environmental practices as follows:

Fleet (overall), deliveries, and alternative services:

OPL is expecting its first delivery of a hybrid delivery truck in Q2 of 2020, with a second to be delivered in Q4. As vehicles are life-cycled, they will be replaced with hybrid vehicles. OPL will continue to monitor the full-electrical vehicle industry as technology advances. In the meantime, all diesel-powered vehicles are regularly treated with diesel additives to reduce emissions, and the cleaning products used to maintain vehicles have been replaced with green or environmentally friendly products.

All OPL driving routes (bookmobile routes and stops, materials delivery, etc.) are optimized for efficiency to minimize both driving time and fuel consumption. For example, bookmobile stops are scheduled to service a general area on the same day.

In addition, specifically to the bookmobile:

-When possible, Facilities installs hardwired “shoreline” electrical power at Bookmobile stops. This allows the Bookmobiles to run on the grid and to avoid using either the engine or onboard generator to power the heating, air conditioning, etc.

-Where possible, all interior and exterior lighting on Bookmobile vehicles has been replaced with low-power LED bulbs.

-The upcoming Bookmobile replacement vehicle is being constructed with foam insulation and skylights to reduce the energy spent on heating/cooling and lighting.

OPL Collections:

Library collections in principle are environmentally sound due to resource sharing – saving library customers money and the requirement to own material for their reading, listening, viewing and playing pleasure and interest.

OPL employs the “shared collection” model that does not require transiting materials back to a home branch, for these formats: DVDs, music CDs, Large Print, mysteries, paperbacks. In addition, the rich collections of Express in each branch are intended to serve local customers, and helping them avoid transiting across the city, similar to the use of eContent.

Borrowing Practices:

OPL uses several borrowing practices that help to support environmentally-sound operations.

Environmentally Sound Borrower Services Practices

1. Many OPL services do not require physically accessing a branch, including:

- a. InfoService – reference services available by phone, email, or via the website
 - b. Collections – as noted above
 - c. Online Registration (coming soon) – eliminating the need for a plastic card and branch visit.
 - d. Online / Phone ability to renew materials
2. Reduce, Reuse, Recycle principles applied in a variety of ways:
- a. Holds Slips - Recyclable, biodegradable, silicone and BPA free.
 - b. Backpacks - Customers may borrow a backpack, with or without books, thereby avoiding a plastic bag.
 - c. SmartLibrary services – allowing access to collections from other libraries in Ottawa (universities, etc.), a new SmartLibrary card is required yearly, however, they are recyclable.
 - d. Blank internet cards are available for photocopying, for those who may have forgotten theirs, minimizing landfill card waste as opposed to providing customers with new cards.
 - e. Through a Memorandum of Agreement with The Friends of the Ottawa Public Library Association (FOPLA), OPL provides discarded material, and FOPLA accepts saleable, discarded material from the public.
 - f. InterLibrary Loans services offer access to materials from other public libraries, university, college and government libraries. This service makes for efficient transporting of items across the province, while reducing waste by not purchasing materials that may not circulate regularly.
3. Borrowing rules help encourage sustainable practices among customers:
- a. The \$1 restocking fee encourages customers to manage their holds more effectively, thus preventing carts of books from being transported here and there without reason.
 - b. The “suspend” feature allows customers to pause their holds enabling customers to receive material when they would like to, rather than having lots of items come in without cause.
 - c. Replacement fees encourage customers to not lose or destroy items.
 - d. A \$5 fee for adult and \$1 for teen/children replacement fee is charged for lost cards, to encourage people to take care of them, also minimizing landfill card waste. Alternatively, customers can choose to download the mobile app and access their card on their mobile device.
4. Additional in-house borrowing practices help to prolong the life of materials or minimize waste, including:
- a. Missing Bits – non-customer affiliated. If one, non-customer affiliated DVD set is missing disc one and another identical one is missing disc two, staff will pair them up to make one complete set, rather than discard them both.
 - b. Missing Bits – customer affiliated. Staff hold customer affiliated items with missing parts to allow the customer time to return the missing part.
 - c. Non OPL material. = Staff set aside items erroneously returned to OPL belonging to schools, places of worship, etc. If staff are planning an outreach, they may bring the items with them.
 - d. Barcodes and RFID tags are replaceable, so if they are accidentally removed by a customer, cease to work or become illegible, the item is salvageable.

- e. The Mark Item Missing feature enables staff to shadow an item from public view while hoping that it gets found. This prevents many displaced items from being prematurely discarded and withdrawn.
- f. Sometimes items are found that have aged out of missing status and were automatically withdrawn. The Library Collections Issues team will put them back in the database, preventing waste.
- g. All branches have access to a variety of materials that help to prolong the life of library items, including replacement CD and DVD cases, book tape, non-toxic wet wipes, etc.

Facilities:

There are many factors that impact the design and construction of a facility such as site selection, user requirements, constructability, and budgetary restrictions. Every project has different requirements and faces different challenges throughout its lifecycle, each of which need to be considered on a project specific basis. However, in a broad sense, new construction and renovation projects for OPL facilities typically adhere to the following environmental processes during the design and construction phases:

- Screening for Species at Risk to determine potential impact of the construction activities on wildlife and the environment.
- Completion of a Designated Substance Survey for existing facilities before the start of a renovation to identify any hazardous materials that may be impacted during construction such as lead paint, asbestos, Silica, PCBs, CFCs, etc. The contractor must adhere to the requirements of the Occupational Health and Safety Act for safe removal and disposal if any of these elements are encountered during construction.
- If excavations are required, the contractor must prepare an Erosion and Sediment Control plan to prevent runoff during construction to adjacent property and stormwater infrastructure.
- An environmental soil screening report must be completed for new building foundations. The environmental soil screening will review information from any relevant previously completed reports such as Phase I and II Environmental Site Assessments (where available). Using the information from the Environmental Site Assessment and additional site testing (where required), the environmental engineers will prepare recommendations for handling and disposal of the soils disturbed on site.

- Any excess soil that cannot be re-used on site must be disposed of at an approved receiving site (if the soil can be re-used at a different site) or at an MECP approved landfill.
- For renovation projects, the contractor is responsible for preparing a Materials Source Separation Program and a Waste Reduction Workplan to identify the materials that will be collected and separated for re-use and recycling. The goal of this exercise is to reduce waste and re-use or recycle materials where possible.
- Recognizing that OPL facilities are constructed in partnership with City of Ottawa shared services, as prescribed by the City's Green Building Policy (approved September 2005 and revised December 2015) all newly constructed buildings with a footprint greater than 500 square metres (5,400 square feet) must be designed, delivered and certified by the Canada Green Building Council (CaGBC) as being LEEDTM – Canada Silver at minimum. While the minimum requirement is LEED Silver certification, the City targets LEED Gold certification on all facility-infrastructure projects.
- All newly constructed buildings will incorporate energy efficient features, and the LEEDTM – Canada Green Building Rating System, which includes energy performance prerequisites.
- OPL and the City attempt to deliver all facility-infrastructure projects with the application of the most sustainable and green practices possible within each allocated project budget, regardless of the scale of a project, whether it is a new construction, a renovation, or an addition, and regardless of whether the project is attempting to achieve LEED certification.
- As per the 2018 Annual Green Building Report two existing OPL facilities are LEED Certified:
 - Beaverbrook Branch - LEED Silver August 2014
 - James Bartleman Archives & Library Materials Centre - LEED Gold March 2011.
- The City of Ottawa's Building Engineering and Energy Management (BEEM) group is responsible for executing the \$3M per year Term of Council energy investment strategy priority while tracking energy use in all facilities. It regularly compares the energy use and energy intensity of individual sites to similar sites, and energy use year to year. It also monitors building automation systems. It looks for challenges related to safety, energy use, comfort, maintenance, and

operation. When challenges are identified it looks for cost effective ways of addressing the issues.

Réponse (Date: le 4 mars 2020)

Dans le vaste éventail des services qu'elle offre, la Bibliothèque publique d'Ottawa (BPO) applique les saines pratiques environnementales suivantes :

Parc automobile, livraisons et services parallèles

La BPO devrait recevoir son premier camion de livraison hybride au deuxième trimestre de 2020, et un autre au quatrième trimestre. À la fin de leur cycle de vie, les véhicules actuels seront remplacés par des véhicules hybrides. La BPO continuera de surveiller l'évolution technologique dans l'industrie des véhicules électriques. Entre-temps, des additifs sont régulièrement ajoutés à tous ses véhicules au diesel pour réduire leurs émissions, et les produits de nettoyage pour les véhicules ont été remplacés par des produits écologiques.

Tous les déplacements de la BPO (trajets et arrêts du Bibliobus, livraison de matériel, etc.) sont optimisés afin de réduire le temps de déplacement et la consommation de carburant. Par exemple, l'itinéraire du Bibliobus est prévu de sorte que tous les arrêts d'une journée soient effectués dans un même secteur.

De plus, en ce qui concerne le Bibliobus :

- dans la mesure du possible, les Installations installent des prises électriques fixes aux arrêts du Bibliobus afin que le véhicule puisse se raccorder au réseau électrique plutôt que d'utiliser le moteur ou la génératrice, notamment pour faire fonctionner le système de chauffage ou de climatisation;
- dans la mesure du possible, les ampoules intérieures et extérieures du Bibliobus ont été remplacées par des ampoules à DEL à faible consommation d'énergie;
- le véhicule de remplacement du Bibliobus comprendra de la mousse isolante et des puits de lumière afin de réduire la consommation d'énergie pour le chauffage, la climatisation et l'éclairage.

Collections de la BPO

En principe, les collections de la bibliothèque sont saines sur le plan écologique, puisque ce sont des ressources partagées. Elles permettent aux clients de lire, d'écouter, de visionner et de jouer selon leurs intérêts, en empruntant le matériel plutôt qu'en l'achetant.

La BPO applique un modèle de collection partagée selon lequel il n'est pas nécessaire de retourner les articles suivants à la succursale où ils ont été empruntés : DVD, CD de musique, livres en gros caractères, livres mystère et livres de poche. De plus, chaque succursale offre une riche collection de livres Express qui, un peu comme le contenu électronique, évite aux clients locaux d'avoir à traverser la ville.

Pratiques d'emprunt

Plusieurs pratiques d'emprunt de la BPO contribuent à faire en sorte que ses activités soient saines sur le plan écologique.

Pratiques environnementales saines du Service du prêt

1. Dans le cas de beaucoup de services de la BPO, il n'est pas nécessaire de se rendre physiquement à une succursale pour en profiter, p. ex. :
 - a. InfoService – Les Services de référence offerts par téléphone, par courriel ou sur le site Web.
 - b. Collections – Comme expliqué ci-dessus.
 - c. Inscription en ligne (à venir) – Il ne sera plus nécessaire d'obtenir une carte de plastique ni de se rendre en succursale.
 - d. Renouvellement d'emprunts – Le renouvellement peut se faire en ligne ou par téléphone.

2. Les principes de réduction, de réutilisation et de recyclage sont mis en pratique de différentes façons :
 - a. Fiches de réservation – Recyclables, biodégradables, sans silicone et sans BPA.
 - b. Sacs à dos – Les clients peuvent emprunter un sac à dos, avec ou sans livres, évitant ainsi l'utilisation d'un sac de plastique.
 - c. Services BiblioGéniale – Accès aux collections d'autres bibliothèques d'Ottawa (p. ex. universités); une nouvelle carte BiblioGéniale est requise chaque année, mais celle-ci est recyclable.
 - d. Des cartes d'accès Internet vierges peuvent être photocopiées lorsque des clients oublient la leur, ce qui évite de leur fournir une nouvelle carte et réduit le gaspillage.
 - e. Dans le cadre d'un protocole d'entente avec l'Association des amis de la Bibliothèque publique d'Ottawa (AABPO), la BPO donne des articles dont elle n'a plus besoin, et l'AABPO récupère les articles en bon état de vente fournis par la clientèle.
 - f. Les services de prêts entre bibliothèques donnent accès à du matériel provenant d'autres bibliothèques publiques, d'universités, de collèges ou de bibliothèques gouvernementales. Ils permettent de transporter les articles dans la province de manière efficace tout en réduisant le gaspillage, puisqu'il n'est plus nécessaire d'acheter du matériel qui n'est pas emprunté souvent.

3. Les règles d'emprunt encouragent les clients à adopter des pratiques durables :
 - a. Les frais de 1 \$ pour les articles non réclamés incitent les clients à gérer leurs réservations de manière plus efficace et contribuent à la réduction du nombre de chariots de livres transportés d'une succursale à l'autre inutilement.
 - b. Les clients peuvent suspendre leurs réservations afin de récupérer les articles à un moment qui leur convient, plutôt que de recevoir inutilement de nombreux articles.
 - c. Les frais de remplacement incitent les clients à ne pas perdre ou détruire les articles.
 - d. La BPO impose des frais de remplacement des cartes perdues de 5 \$ pour les adultes et de 1 \$ pour les adolescents et les enfants, ce qui les incite à prendre soin de leur carte et réduit la quantité de cartes jetées. Les clients peuvent aussi télécharger une application pour avoir une version numérique de leur carte sur leur appareil mobile.

4. D'autres pratiques internes d'emprunt contribuent à prolonger la durée de vie du matériel et à réduire au minimum les déchets, notamment :
 - a. Élément manquant (interne) – S'il manque le premier disque dans un coffret DVD, et le deuxième dans un autre coffret identique, le personnel les combinera pour avoir un coffret complet, plutôt que de jeter les deux coffrets incomplets.
 - b. Élément manquant (clients) – Le personnel met de côté les articles empruntés dont il manque des éléments pour donner le temps aux clients concernés de les rapporter.
 - c. Matériel n'appartenant pas à la BPO – Le personnel met de côté les articles retournés par erreur à la BPO qui appartiennent, par exemple, à des écoles ou à des lieux de culte. Si le personnel prévoit se rendre à l'établissement concerné, il peut y rapporter les articles.
 - d. Les codes à barres et les étiquettes RFID peuvent être remplacés. Si un client les retire accidentellement, s'ils ne fonctionnent plus ou s'ils sont illisibles, l'article peut être récupéré.
 - e. Grâce à la fonction d'inscription d'éléments manquants, le personnel peut mettre un article hors de la vue des clients en attendant que les éléments soient retrouvés. Ainsi, on évite que de nombreux articles incomplets soient jetés ou retirés prématurément.
 - f. Parfois, certains articles qui n'étaient plus sur la liste des articles manquants étaient automatiquement retirés. Maintenant, l'équipe du service responsable des collections de la BPO les rajoute à la base de données, ce qui évite le gaspillage.
 - g. Toutes les succursales ont accès à diverses ressources qui aident à prolonger la durée de vie des articles de la bibliothèque, notamment des boîtiers de CD et de DVD de remplacement, du ruban adhésif pour les livres et des lingettes humides non toxiques.

Installations

De nombreux facteurs influencent la conception et la construction des installations, comme le choix de l'emplacement, les besoins des clients, la constructibilité et les contraintes budgétaires. Chaque projet comporte ses propres exigences et, tout au long

de son cycle de vie, fait face à des problèmes distincts qui doivent être examinés en fonction du projet. Cependant, dans l'ensemble, les projets de construction et de rénovation d'installations de la BPO respectent les processus environnementaux suivants durant les phases de conception et de construction :

- Recensement des espèces en péril pour déterminer les répercussions potentielles des activités de construction sur la faune et l'environnement.
- Préparation d'un relevé des substances désignées pour les installations existantes avant le début des travaux de rénovation afin de recenser toute matière dangereuse qui pourrait être touchée durant la construction, p. ex. peinture à base de plomb, amiante, silice, biphényles polychlorés (BPC) et chlorofluorocarbures (CFC). L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* sur le retrait et l'élimination de toute matière dangereuse détectée pendant les travaux de construction.
- Lorsque des travaux d'excavation sont nécessaires, l'entrepreneur doit préparer un plan de contrôle de l'érosion et des sédiments pour prévenir le ruissellement sur les propriétés adjacentes et dans les infrastructures d'eaux pluviales durant les travaux de construction.
- Un rapport d'examen environnemental du sol doit être produit pour les fondations de nouveaux bâtiments. Ce rapport fera état de tout rapport précédent pertinent, comme les évaluations environnementales de site de phases I et II, le cas échéant. À la lumière de ces évaluations et d'autres évaluations des lieux (au besoin), les ingénieurs en environnement formuleront des recommandations pour la manipulation et l'élimination des sols perturbés sur le chantier.
- Tout sol excédentaire qui ne peut être réutilisé sur place doit être déposé dans un lieu approuvé (s'il peut être utilisé ailleurs) ou dans une décharge approuvée par le ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs (MEPP).
- Dans le cadre des projets de rénovations, l'entrepreneur doit prévoir un programme de tri des matériaux à la source et un plan de réduction des déchets pour recenser les matériaux qui seront recueillis et mis de côté à des fins de réutilisation et de recyclage. L'objectif est de réduire les déchets et de réutiliser ou de recycler les matériaux lorsque possible.
- Comme les installations de la BPO sont construites en partenariat avec les services partagés de la Ville d'Ottawa, conformément à sa Politique sur les bâtiments écologiques (approuvée en septembre 2005 et modifiée en

décembre 2015), les nouveaux bâtiments d'une superficie de plus de 500 m² (5 400 pi²) doivent être conçus et construits de façon à ce que le Conseil du bâtiment durable du Canada (CBDCa) leur attribue au moins la certification LEED de niveau argent, mais la Ville vise la certification de niveau or pour tous les projets d'infrastructures et d'installation.

- Tous les nouveaux bâtiments doivent comprendre des caractéristiques écoénergétiques et être conformes au système d'évaluation des bâtiments écologiques LEED, qui comporte des exigences préalables relatives à la performance énergétique.
- La BPO et la Ville tentent de réaliser des projets de construction, de rénovation ou d'agrandissement d'installations et d'infrastructures en appliquant des pratiques aussi durables et écologiques que possible dans les limites de chaque budget, que la certification LEED soit visée ou non.
- Selon le rapport annuel sur les bâtiments écologiques de 2018, deux installations de la BPO sont certifiées LEED :
 - Succursale Beaverbrook – Certification LEED de niveau argent, août 2014.
 - Archives et centre de distribution du matériel de la Bibliothèque James-Bartleman – Certification LEED de niveau or, mars 2011.
- L'Unité du génie du bâtiment et de la gestion de l'énergie de la Ville d'Ottawa doit mettre en œuvre la priorité pour le mandat du Conseil consistant à investir trois millions de dollars par année, conformément à la Stratégie de gestion et d'investissement énergétique, tout en faisant le suivi de la consommation d'énergie dans toutes les installations. L'Unité compare périodiquement la consommation d'énergie et l'intensité énergétique de chaque installation à celles d'installations similaires, ainsi que la consommation d'énergie d'une année à l'autre. Elle surveille aussi les systèmes de contrôle automatique des bâtiments. Elle tente de relever tout problème lié à la sécurité, à la consommation d'énergie, au confort, à l'entretien et à l'exploitation; lorsqu'elle en trouve, elle cherche des façons économiques de les régler.

Board Inquiries / Demande de renseignements du CA :

Response to be listed on the Ottawa Public Library Board Agenda of March 10, 2020

La réponse devrait être inscrite à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration de la librairie publique d'Ottawa prévue le 10 février 2020