

Québec, le 15 janvier 2016

N/Réf.: 15-01-0226

Objet : Demande d'accès aux documents

Monsieur,

La présente donne suite à votre demande du 18 décembre 2015 visant à obtenir les formulaires de reddition de comptes de la Stratégie gouvernementale de développement durable 2008-2013 à l'égard des années financières 2008-2009 à 2014-2015.

Nous vous informons, après étude de votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), que les documents demandés peuvent vous être communiqués. Ainsi, vous trouverez ci-joints les formulaires de reddition de compte recherchés.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels,

MCB/df

Marie-Christine Bergeron, avocate

Secrétaire de la Régie

p.j.

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs Québec 🖼 🖼

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE **DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013**

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

	Quest	ons soumises à tous les ministères et organismes à	chaque	année
		PREMIÈRE COLLECTE: DU 1 ^{ER} MAI AU 30 JUIN	2009	
		Portant sur la période du 2008-04-01 au 2009-03		
		Transmis par courriel : danie.croteau@racj.gouv.qc.ca		
		Régie des alcools, des courses et des jeux		
QUEST	ON 0			
Si vous ra	pportez	pour une <u>période différente,</u> l'indiquer ici (année, mois, jour)	du -	- au
		·		
Indicateur	Taux ² d	es ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertation	on gouverne	mentaux liés à la
1 Cible	dèmarch	e de développement durable. es MO visés.		
Mesure	Nombre	de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres » des	tinées à tous	s les MO – À une
	(1) seule Co	activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés. mpilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités	au'il organisa	a)
		Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet in	ndicateur	<i>5)</i>
QUESTI	on 1	POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER	LES TAUX	
Nombre to	otal d'em	<u>ployés</u> de votre organisation <i>v a lieu :</i> Personnes à l'emploi de la Régie au 31 mars 2009	228	
7 03 COMMEN	iunes s n	1 d Hell . 1 ersonnes a l'emploi de la Regle au 31 mars 2009		
Cochez si	, selon v	ous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u>		
Cochez si juridiction Fos commer	<u>relles</u>			\boxtimes
juridiction	<u>relles</u>			
juridiction	nelles naires s'il	y a lieu :		
juridictions Fos commer	nelles naires s'il Taux de	y a lieu : s MO participant aux activités incontournables.		
juridictions Fos commer	nelles maires s'il Taux de 100 % d employé	s MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 s et plus pour l'activité incontournable 3.		re de MO visés de 5
juridictioni Vos commer Indicateur 2	nelles maires s'il Taux de 100 % d employé	s MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de		re de MO visés de 5
iuridictioni Vos commer Indicateur 2 Cible	Taux de: 100 % d. employé Nombre	s MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de	e chacune d	re de MO visés de 5
iuridictioni Vos commer Indicateur 2 Cible	Taux de: 100 % demployé Nombre incontou	es MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de mables.	e chacune do	re de MO visés de 5 es 3 activités
iuridictioni Vos commer Indicateur 2 Cible Mesure	Taux de: 100 % d employé Nombre incontou	es MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 s et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de mables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	e chacune do des MO) DURNABLE	re de MO visés de 5 es 3 activités
iuridictioni Vos commer Indicateur 2 Cible Mesure	Taux de: 100 % d employé Nombre incontou	es MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de rnables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard	e chacune do des MO) DURNABLE	re de MO visés de 5 es 3 activités
Indicateur 2 Cible Mesure QUESTI L'activité ii	Taux de 100 % d employé Nombre incontou	es MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de rnables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard mable 1 mable 2	des MO) DURNABLE de :	re de MO visés de 5 es 3 activités
Indicateur 2 Cible Mesure QUESTI L'activité ii L'activité ii	Taux de 100 % d employé Nombre incontou	es MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de rnables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard mable 1 mable 2 mable 3	des MO) DURNABLE de:	re de MO visés de 5 es 3 activités es
Indicateur 2 Cible Mesure QUESTI L'activité ii L'activité ii L'activité ii	Taux de 100 % d employé Nombre incontour ncontour ncontou	es MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de rnables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard mable 1 mable 2	des MO) OURNABLE de: OUI OUI OUI OUI OUI OUI OUI	re de MO visés de 5 es 3 activités es Non Non
Indicateur 2 Cible Mesure QUESTI L'activité ii L'activité ii L'activité ii	Taux de 100 % demployé Nombre incontour ncontour	es MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de rnables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard mable 1 mable 2 mable 3 mable 3 ma lieu : La Régie n'est pas concernée par l'activité incontournable 3 riode visée, avez-vous débuté ou posé des gestes pour contribu	des MO) OURNABLE de: OUI OUI OUI OUI OUI OUI OUI	re de MO visés de 5 es 3 activités es Non Non
Indicateur 2 Cible Mesure QUESTI L'activité ii L'activité ii Vos commen	Taux de: 100 % demployé Nombre incontour ncontour	es MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de mables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard mable 1 mable 2 mable 3 ma lieu : La Régie n'est pas concernée par l'activité incontournable 3 riode visée, avez-vous débuté ou posé des gestes pour contribunable 1	des MO) DURNABLE de: OUI OUI OUI OUI OUI OUI OUI OUI	re de MO visés de 5 es 3 activités es Non Non Non Non
Indicateur 2 Cible Mesure QUESTI L'activité in L'activité	Taux del 100 % demployé Nombre incontour ncontour ncontou	s MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de mables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard mable 1 mable 2 mable 3 ma lieu: La Régie n'est pas concernée par l'activité incontournable 3 riode visée, avez-vous débuté ou posé des gestes pour contribunable 1 mable 2	des MO) DURNABLE de: OUI OUI OUI OUI OUI OUI OUI OUI	re de MO visés de 5 es 3 activités NON
Indicateur 2 Cible Mesure QUESTI L'activité ii	Taux del 100 % demployé Nombre incontour ncontour ncontou	s MO participant aux activités incontournables. es MO visés de cinq employés et plus ³ (pour les activités incontournables 1 es et plus pour l'activité incontournable 3. de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de mables. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard mable 1 mable 2 mable 3 ma lieu: La Régie n'est pas concernée par l'activité incontournable 3 riode visée, avez-vous débuté ou posé des gestes pour contribunable 1 mable 2	des MO) OURNABLE OUI OUI OUI OUI OUI OUI OUI OUI	re de MO visés de 5 es 3 activités NON NON NON NON NON NON NON NO

Si l'information le permet, pour cet indicateur, comme pour les autres indicateurs, l'information agrégée de toutes les réponses pourrait être ventilée en fonction de critères de distribution (distinction ministère et organisme / Taille (nombre

d'employés) des ministères et organismes, etc.).

Les informations demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et transmises par le membre du CIDD ou l'officier/officière en développement durable de l'organisme interrogé. Les informations demandées étant connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Pour alléger leur reddition de comptes, les petits organismes (0 à 4 employés), même si visés par les dispositions de la Loi, ne seront pas invités à transmettre leurs résultats relativement à plusieurs des activités comptabilisées.

Indicateur 3	Taux d'a	ppropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de proje	ets.		
Cible	100 % des MO visés.				
Mesure	Nombre en comp	de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration de des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 emp	d'un Plan d'action / Gui	de de prise	
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	s des MO)		
QUESTI	on 3	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'A ET À L'ANALYSE DE PROJETS	IDE À LA DÉCISION		
		Avez-vous utilisé <u>formellement</u> la démarche décrite au			
Guide d'éla L'os commen	aboratio taires s'il	n d'un Plan d'action de développement durable y a lieu :	OUI NON EN	PARTIE	
Guide de p	orise en	compte des principes de développement durable	OUI NON		
À venir : q	uestion si	milaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la dispositio	on des ministères et org	anismes.	
Indicateur 4 Cible		incontournable 1) personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable. ii 2011.			
Mesure	Nombre	d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation recon Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	nue » admissible s des MO)		
QUESTI	on 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELO	OPPEMENT DURABI	F	
		Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesu	cohérence.	ine Base	
1) à la dén 2) sur votre Indiquez le Bulletin pé dans l'anne	narche d e Plan d e nombre riodique ée écoul	ne ou plusieurs des activités suivantes destinées expressémente développement durable, ou l'action de développement durable d'employés rejoints par chaque activité (compilation totale par dédié au développement durable (au moins deux numéros ée), incluant une opération permettant de mesurer	r le BCDD)	on	
Objectivem			Nombre		
deux fois d objectivem	lans l'an	<u>ée</u> dans un bulletin général de votre organisation (au moins née écoulée), incluant une opération permettant de mesurer ctorat	OUI NO	и 🛛	
Événemen minutes.	<u>it théma</u> t	ique dédié d'une durée d'au moins quatre-vingt-dix (90)	OUI NO		
Série de <u>pr</u> cours de l'a	résentati année é	ons thématiques (midi ou autrement) (au moins deux au coulée)	OUI NO	N 🔲	
Indicateur 5 Cible Mesure	Taux du la prendr 50 % des Nombre	ncontournable 1) personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche e en compte dans leurs activités régulières. e employés de l'administration publique (2013). d'employés des MO « ayant participé à une formation spécialisée » des aissance suffisante de la démarche de développement durable pour réaliser Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	stinée à leur permettre leurs activités régulière des MO).	d'acquérir es.	
QUESTIC	ON 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORM DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR LA F DANS SES ACTIVITÉ RÉGULIÈRES	RENDRE EN COMP		
		Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesu			
1) à la dém 2) des pers	narche d sonnels	ne ou plusieurs des activités suivantes destinées expressémer e développement durable, ou qui ont à administrer la démarche de développement durable e d'employés rejoints par chaque activité (compilation totale par	nt à la formation		
Session de section strudurable	e formati ucturée s	on régulière d'une catégorie de personnel intégrant une sur la <u>prise en compte des principes</u> de développement	OUI NO	N 🔀	
Formation de votre Pl	d'au mo an d'act	ins une demi-journée des membres du comité d'élaboration ion de développement durable	OUI NO	N 🛛	
d'action, pr systèmes d comptes er	rise en c de gestic n matière	ar le BCDD et ses partenaires (élaboration d'un plan ompte des principes de développement durable, cadres ou en environnementale, formation des acheteurs, reddition de de développement durable, organisation d'événements etc.) (NOTE: cette information sera compilée directement par le BCDD)	NOMBRE OUI NO NOMBRE		

Indicateur 6	Taux des MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapports annuels.				
Cible		es MO visés.		THE STATE OF THE S	
Mesure	Nombre annuel d	des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de dévelop e gestion ou d'activité.	pement durable o	lans leur rapport	
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponse	s des MO).		
QUESTI	ON 6	SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEM DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL			
Période co (année, mois	ouverte p	ar votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité	du 2007-04-01	au 2008-03-31	
Présence	d'une se	ction distincte sur la démarche de développement durable oport annuel publié de gestion ou d'activité	oui 🗌	NON 🗵	
Indicateur 7		ncontournable 2) MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.	W		
Cible	50 % des	MO visés d'ici 2011.			
Mesure	Nombre	de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	odos MOV	-	
				WA	
QUESTI	l	CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONN	NEMENTALE		
Avez-vous environner	<u>adopté</u> mentale	ou opéré un cadre ou un système de gestion	oui 🗌	иои 🛛	
Avez-vous	comme	objectif d'adopter :			
		un cadre			
		un système D'ici 2011 un cadre ou un système	oui 🛛	NON	
Vos commen	tainas e*il:			•	
· os commen	itiires s ti	a nen .			
Indicateur 8		ncontournable 2) MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.			
Cible	100 % de	s MO visés de 5 employés et plus.	- The second sec		
Mesure	atteindre consomm	de MO ayant mis en place au moins 4 des « gestes (identifiés par ✓ d les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou	sur les matières	résiduelles. la	
	collectif).	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses		•	
QUESTIC		CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONN Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c		TIONAUX	
		Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mess	ıre		
✓ Avez-v des en	ous mis ployés _l	en œuvre une ou plusieurs des mesures suivantes pour rédui oour se rendre au travail	re les émission	s de GES	
Soutenu le	transpo	rt en commun	oui 🛛	NON 🗌	
Facilité le d	********		oui []	иои 🛛	
		des stationnements pour vélo incluant des douches	oui 🗌	NON 🗵	
		me employeur	oui 🗌	NON 🛛	
✓ Avez-v leur tra	ous ado vail	pté des <u>directives visant à réduire les émissions de GES</u> des e	employés dans	le cadre de	
Privilégié le	e transpo	ort en commun	oui 🗌	NON 🛛	
Acquis et le	oué des	véhicules plus écologiques	oui 🗌	NON 🛛	
Rendu disp	onible d	es installations pour visioconférences	oui 🛛	NON	
Sensibilisé	aux hab	itudes de conduite éconergétiques	oui 🗌	иои 🛛	
✓ Avez-v	ous ado	pté des <u>directives visant la réduction de la consommation d'én</u>	ergie au burea	<u>u</u>	
V		otions d'alimentation des ordinateurs	OUI 🗌	NON 🛛	
		irage des pièces fermées	OUI 🗌	NON 🗵	
	***************************************	ystème de récupération multimatières (papier/carton, plastique	e, verre, métal)		
Desservan	t au moi	ns <u>60 % de votre personnel</u> ?	OUI 🗌	NON 🛛	

Question 8 (SUITE)	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONM	NEMENTAUX	NATIONAUX
✓ Avez-vous mis	en œuvre des mesures de sensibilisation visant la réduction a	à la source o	u le réemploi
TATIVI III III III III III III III III III	rres de styromousse	oui 🗌	NON 🛛
Remplacement de réemployables	s bouteilles d'eau pour les réunions par des contenants	oui 🗌	NON 🗵
Réemploi des carto	ouches d'imprimantes	oui 🛛	NON [
Utilisation de piles	rechargeables	oui 🗌	NON 🛛
✓ Avez-vous add	pté des <u>directives prônant la réduction de la consommation de</u>	<u>e papier</u>	
Impression recto v	erso automatisée	oui 🗌	NON 🛛
	rivilégiée par rapport à l'impression	OUI 🔲	NON 🖂
dans vos amer	nandé l'utilisation de produits et matériaux moins dommageab nagements de bureaux ou pour votre mobilier pour respecter u	les pour l'env in ou les crité	/ironnement Pres suivants
Recyclés ou recycl		OUI 🗌	NON 🔀
A faible émission d	<u>e COV</u>	OUI _	NON 🗵
Réemployables		OUI	NON 🔀
Mesure Nombre l'adoption QUESTION 9	de MO ayant mis en place au moins 3 des « gestes (identifiés par ✓c n de pratiques d'acquisition écoresponsables Compilation annuelle par le BCDD (à partir des réponses des MO ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCOR)).	
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c	cohérence.	
	Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de messe eté au moins 80 % de papiers fins à 100 % recyclé noins 30 % de fibres post-consommation 4	oui 🗵	NON [
✓ Avez-vous ach ordinateurs rép	eté dans une <u>proportion d'au moins 80 %</u> des micro- condant aux <u>critères EPEAT</u>	oui 🗵	NON
 ✓ Avez-vous mis surclassement 	en place ou appliqué une directive interne interdisant le lorsque votre personnel loue un véhicule automobile	OUI [NON 🖂
Votre organisation	est-elle propriétaire de véhicules automobiles légers	oui 🛛	NON
interne formel of	us mis en place ou appliqué un processus d'autorisation qui prévoit l'utilisation d'un <u>questionnaire d'évaluation de vos</u> iinsi qu'une approbation du résultat par un cadre supérieur	oui 🗌	NON 🔀
 ✓ Avez-vous ajus dispositions éc 	sté votre processus d'acquisition pour intégrer des oresponsables	oui 🗌	NON 🔀
écoresponsable	u ou participé à une <u>activité de formation</u> aux produits es pour vos responsables d'achat et vos acheteurs	oui 🗌	NON 🛛
à vos achats (e environnement		oui 🗌	NON 🗵
	uis un bien par l'entremise du babillard des biens du <u>Service de valorisation des surplus</u> (SVS) du	oui 🕅	NON [

gouvernement

NON 🗌

oui 🛛

Notez que si votre organisation s'approvisionne principalement auprès du Centre de services partagés du Québec (CSPQ), vous recevrez directement du BCDD une estimation de vos achats de papiers fins recyclés que vous pourrez valider et qui permettra de répondre directement à cette question.

Indicateur 10	Nombre et distribution de MO ayant réalisé des actions relatives aux objectifs gouvernementaux et nombre d'actions.
Cible	Non applicable.
Mesure	Nombre de MO ayant inscrit, débuté, posé, complété ou retiré des actions à l'égard de chacun des 29 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.
	Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).

QUESTION 10

RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.

Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez débutée, posée, complétée ou retirée.

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en oeuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

Votre libellé officie	el est plutôt le	suivant :		ARREST CONTRACTOR CONT
<u>Action</u> débu	ıtée 🖂	Action posée	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s):	Taux du pe	rsonnel rejoint par les activité	s de sensibilisation au développe	ment durable
Cible(s):		rsonnel sensibilisé d'ici 2011		
Los commentaires :	s'il y a lieu :			

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Votre libellé offici	el est plutôt le	suivant :	λ.	The state of the s
Action débu	ıtée 🗵	Action posée	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s) :	Nombre de objectifs na	mesures ou d'activités mises tionaux de gestion environne	d'un cadre de gestion environnem s en œuvre pour contribuer directe ementale esponsable mises en oeuvre	entale ement à l'atteinte des
Cible(s) :	Avoir adopt	é un cadre de gestion enviro	nnementale d'ici 2011	
Los commentaires :	s'il y a lieu :			

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs de de Québec

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE **DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013**

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

		LA DEUXIÈME COLLECTE AURA LIEU DU 1 ^{ER} MAI AU 30 JUIN 20		
***************************************	Poi	tant sur la période du 1 ^{er} avril 2009 au 31 ı	mars 201	0
		Régie des alcools, des courses et des je	ux	
QUESTI	ON 0			
Si vous ra	pportez	pour une <u>période différente</u> , l'indiquer ici (année, mois, jour)	du	au
Indicateur 1 Cible	démarch	es ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertation le de développement durable. les MO visés.	on gouvernemer	ntaux liés à la
Mesure	Nombre (1) seule	de MO visés. de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres » des activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés. mpilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités		s MO – À une
		Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet in	ndicateur	
QUESTI	ON 1	POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER	LES TAUX	
Nombre to		ployés de votre organisation 2008-2009 : 228	2009-2010	216
Cochez si juridictionr Yos commen	<u>relles</u>	ous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u>		\boxtimes
Indicateur 2	Taux de	s MO participant aux activités incontournables.		
Cible	employé	es MO visés de cinq employés et plus ⁴ (pour les activités incontournables 1 s et plus pour l'activité incontournable 3.		
Mesure	Nombre incontou			activités
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)	
QUESTI	ON 2	ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO	DURNABLES	
A۱	ez-vous	au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard	de ;	
L'activité i	ncontou	nable 1	oui 🛚	NON _
L'activité ii			oui 🛛	NON
L'activité in Vos commen			oui 🗌	NON 🛛
Po	our la pé	riode visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>posé</u> des gestes pour contrib	uerà:	
L'activité ir	ncontou	nable 1	oui 🛛	NON [
L'activité in	ncontou	nable 2	oui 🛛	NON [
L'activité in	ncontou	nable 3	oui 🗌	NON 🗵
1 Les infor	mations	demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et		

connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 1^{er} mai 2010 sera partiellement complété à l'avance (les champs en noir) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en bleu.

3 Si l'information le permet, pour cet indicateur, comme pour les autres indicateurs, l'information agrégée de toutes les réponses pourrait être ventilée en fonction de critères de distribution (distinction ministère et organisme / Taille (nombre d'employés) des ministères et organismes, etc.).

Pour alléger leur reddition de comptes, les petits organismes (0 à 4 employés), même si visés par les dispositions de la Loi, ne seront pas invités à transmettre leurs résultats relativement à plusieurs des activités comptabilisées.

CIDD ou l'officier/officière en développement durable de l'organisme interrogé. Les informations demandées étant

Indicateur 3	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.						
Cible	100 % d	100 % des MO visés.					
Mesure	Nombre en comp	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise en compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 employés.					
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des N	/O)		***************************************	
QUESTI	ON 3	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AI ET À L'ANALYSE DE PROJETS	DE À	LA DÉ	CISION		
		Avez-vous utilisé <u>formellement</u> la démarche décrite au					
Guide d'él	laboratio naires s'il	n d'un Plan d'action de développement durable v a lieu :	OUI	NON	EN PARTIE	N/A	
Vos commen	Guide de prise en compte des principes de développement durable Vos commentaires s'il y a lieu : OUI NON						
Formulaire de cueillette d'information et d'expérimentations sur la prise en compte des principes de développement durable *Tos commentaires s'il y a lieu:* OUI NON NON							
Guide pour un financement responsable Vos commentaires s'il y a lieu:				oui [NON 🗵		

À venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes.

Indicateur		(Activité incontournable 1)					
4		Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.					
Cible	80 % d'id						
Mesure	Nombre	d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation recon	nue » admissible				
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	s des MO)				
QUESTI	on 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELO	OPPEMENT DU	RABLE			
		Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	cohérence.				
1) à la dér	narche d	ine ou plusieurs des activités suivantes destinées expressémen le développement durable, ou 'action de développement durable	nt à la sensibil	isation			
Avez-vous sensibilisa de votre P vidéo, con	Avez-vous <u>utilisé</u> auprès de votre personnel au moins deux outils <u>distincts</u> de sensibilisation à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique : bulletin, chronique, vidéo, concours,) et répondant aux <u>critères de base</u> ?						
Vos commen	taires s`il	y a lieu :					
Avez-vous tenu au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) activités thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction,) d'une OUI NON Une durée minimale d'une heure et répondant aux critères de base ?							
Vos commentaires s'il y a lieu :							
Avez-vous intégré aux contenus des <u>activités d'accueil</u> de votre nouveau personnel une section portant sur votre Plan d'action de développement durable <u>et</u> avez-vous tenu au moins une telle activité ? OUI NON X							
Tos commen	Vos commentaires s'il y a lieu :						

Indicateur 5	Taux du	incontournable 1) personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche re en compte dans leurs activités régulières.	e de développemen	t durable pour		
Cible		employés de l'administration publique (2013).				
Mesure	Nombre	d'employés des MO « ayant participé à une formation spécialisée » des	stinée à leur perme	ettre d'acquérir		
THE SALE WALLS	une com	naissance suffisante de la démarche de développement durable pour réaliser Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).	lières.		
QUESTI	ON 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORM. DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR LA F				
		DANS SES ACTIVITÉ RÉGULIÈRES				
		Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure				
1) à la dén	narche d	une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressémer de développement durable, ou qui ont à administrer la démarche de développement durable	nt à la formatior	•		
développe heure pour d'action de	ment du r les me e dévelo	n moins une session de <u>formation</u> , sur la démarche de urable ou sa mise en œuvre, d'une durée minimale d'une mbres du comité de suivi ou de mise en œuvre de votre Plan ppement durable ?	oui 🗌	иои 🗵		
Vos commen						
Une direct formation s développe	spécifiqu ment du		oui 🗌	иои 🖂		
écorespon	sables 1		oui 🗌	NON 🗵		
Vos commen						
	Avez-vous <u>participé</u> à une <u>formation</u> sur l'élaboration d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale?					
Vos commentaires s'il y a lieu :						
Vos commen	taires s'il	y a lieu :				
Vos commen	taires s`il	y a lieu :				
Vos commen		y a lieu : s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport	s annuels.			
Indicateur	Taux de:	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés.				
Indicateur 6	Taux des	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développ		s leur rapport		
Indicateur 6 Cible	Taux des	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développ le gestion ou d'activité.	ement durable dan	s leur rapport		
Indicateur 6 Cible	Taux des	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développ le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	ement durable dan	s leur rapport		
Indicateur 6 Cible	Taux de: 100 % d Nombre annuel d	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME	ement durable dan	s leur rapport		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC	Taux de: 100 % di Nombre annuel d ON 6	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développ le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	ement durable dan des MO). ENT DURABLE			
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co	Taux des 100 % do Nombre annuel do ON 6	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié	ement durable dan			
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence co	Taux de: 100 % di Nombre annuel d ON 6 Duverte p. jour) d'une se	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME	ement durable dan des MO). ENT DURABLE			
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence co	Taux de: 100 % di Nombre annuel d ON 6 Duverte p. jour) d'une se	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié ection distincte sur la démarche de développement durable	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20	009-3-31		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence co	Taux de: 100 % di Nombre annuel d ON 6 Duverte p jour) d'une seernier ra	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié ection distincte sur la démarche de développement durable paport annuel publié de gestion ou d'activité incontournable 2)	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20	009-3-31		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence o dans ce de la	Taux des 100 % de Nombre annuel d ON 6 Duverte p . jour) d'une se ernier ra (Activité Taux des 50 % des	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe e gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié ection distincte sur la démarche de développement durable pport annuel publié de gestion ou d'activité incontournable 2) s MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. s MO visés d'ici 2011.	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20	009-3-31		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence dans ce de	Taux des 100 % de Nombre annuel d ON 6 Duverte p . jour) d'une se ernier ra (Activité Taux des 50 % des	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié ection distincte sur la démarche de développement durable port annuel publié de gestion ou d'activité incontournable 2) s MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. s MO visés d'ici 2011. de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20	009-3-31		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence o dans ce de la	Taux des 100 % de Nombre annuel d ON 6 Duverte p . jour) d'une se ernier ra (Activité Taux des 50 % des	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe e gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié ection distincte sur la démarche de développement durable pport annuel publié de gestion ou d'activité incontournable 2) s MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. s MO visés d'ici 2011.	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20	009-3-31		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence o dans ce de la	Taux de: 100 % di Nombre annuel d ON 6 Duverte p jour) d'une se ernier ra (Activité Taux de: 50 % de: Nombre	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe le gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié ection distincte sur la démarche de développement durable port annuel publié de gestion ou d'activité incontournable 2) s MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. s MO visés d'ici 2011. de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20 OUI	009-3-31		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence dans ce de Indicateur 7 Cible Mesure	Taux des 100 % de Nombre annuel de ON 6 Duverte pouverte pouverte ra (Activité Taux des 50 % des Nombre ON 7 adopté	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe e gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20 OUI	009-3-31		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence dans ce de Indicateur 7 Cible Mesure QUESTIC Avez-vous environner	Taux des 100 % de Nombre annuel de ON 6 Duverte pouverte pouverte ra 100 mentale 100 % des 100 mentale 100 % des 100	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe e gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL DE CONTRE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE OU UN SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNUEL DE CONTRE DE CADRE	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20 OUI des MO). EMENTALE	009-3-31 NON		
Indicateur 6 Cible Mesure QUESTIC Période co (année, mois Présence dans ce de Indicateur 7 Cible Mesure QUESTIC Avez-vous environner	Taux des 100 % de Nombre annuel de ON 6 Duverte pouverte pouverte ra 100 mentale 100 % des 100 mentale 100 % des 100	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport es MO visés. des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe e gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié extion distincte sur la démarche de développement durable apport annuel publié de gestion ou d'activité incontournable 2) is MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. Is MO visés d'ici 2011. de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNE ou opéré un cadre ou un système de gestion	ement durable dan des MO). ENT DURABLE du 2008-4-1 au 20 OUI des MO). EMENTALE OUI	009-3-31 NON		

Indicateur 8	(Activité incontournable 2) Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 4 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8)» requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).

QUESTION 8 CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX				
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure				
Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour vidéoconférence		great and the same of the same		
accessibles à une majorité du personnel concerné ?	oui 🗵	NON [
Vos commentaires s'il y a lieu :	N/A	4		
Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation pour la réduction de				
consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le				
domaine du transport ? (<u>voir fiche technique</u>)	OUI [_]	NON 🔀		
Vos commentaires s'il y a lieu :				
Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des				
véhicules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)				
OUI 🖂 NON 🗌				
Vos commentaires s'il y a lieu :				
Avez-vous mis en place un mécanisme de mesure de la consommation	oui 🛛	NON 🗍		
de carburant et des distances parcourues ? (<u>voir fiche technique</u>)	2 - 2			
Vos commentaires s'il y a lieu :				
Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation aux économies				
d'énergie au bureau ? (<u>voir fiche technique</u>)	OUI 🗌	NON 🔀		
Vos commentaires s'il y a lieu :				
Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique)? 2008-2009				
	OUI 🗍	NON 🛛		
OUI L NON L	001	MOIA [57]		
Vos commentaires s'il y a lieu :				
Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation visant la réduction de	121			
la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (<u>voir fiche technique</u>) <i>L'os commentaires s'il y a lieu</i> :	oui 🖂	NON		
Avez-vous des directives ou des processus d'automatisation de l'impression				
recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?	oui 🗍	NON 🖂		
Vos commentaires s'il y a lieu ;		11011		
Avez-vous adopté ou appliqué des règles de gestion des biens excédentaires		111111111111111111111111111111111111111		
privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches d'imprimantes.		ļ		
fournitures, espaces réservés,) ? (<u>voir fiche technique</u>)	oui 🔀	NON		
Vos commentaires s'il y a lieu :				

Indicateur	(Activité incontournable 2)
9	Taux des MO contribuant à l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 3 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 9) » requis pour démontrer l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables
	Compilation annuelle par le BCDD (à partir des réponses des MO).

QUESTION 9	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCOR	ESPONSABLES	,	
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure				
		PAPIERS FINS	NON	
Note Avez-vous ach recyclés contenan suivantes ? (<u>voir f</u>	eté ou utilisé au moins 80 % de papiers et de cartons des fibres post-consommation pour chacune des catégories	FOURNITURES	DE BUREAU :	
Vos commentaires s'il		PAPIERS SANIT		
Note .		CARTONS D'EN		
consommation dar technique)	uis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post- ns au moins 50 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche	oui 🔀	NON _	
Note Avez-vous ach	eté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, urs (de table, portables) et des écrans répondant aux critères	oui 🔀	NON	
Vos commentaires s`il				
Votre organisation véhicules automob	est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des iles légers ? (si oui, répondez à la question suivante) OUI NON			
utilisé le qu vous docu <i>Vos commen</i>	ez envisagé acquérir un ou des véhicules légers, avez-vous lestionnaire d'évaluation et d'approbation proposé, et avezmenté les résultats de ces utilisations ? (voir fiche technique)	oui 🗌	иои 🗵	
certains de vos cor exemple : réaména d'entretien, acquisi	des dispositions environnementales ou écoresponsables à ntrats d'approvisionnement en biens et services (par agements, déménagements, gestion d'immeubles, produits tion de mobilier,) ? (voir fiche technique)	oui 🛭 N/A	NON 🗌	
Vos commentaires s'il				
Avez-vous acquis, dommageables po Fos commentaires s'il	après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins ur l'environnement ? (<u>voir fiche technique</u>) v a lieu :	oui 🗵 N/A	NON [
Avez-vous acheté	des cartouches d'impression au laser remises à neuf et avez-			
vous une procédur <u>technique</u>)	e pour retourner les produits défectueux ? (Voir fiche	oui 🛛	NON	
Vos commentaires s'il	v a lieu :			

Note Lorsqu'un pourcentage d'achat doit être démontré au 31 mars 2010, il est possible de comptabiliser soit la période de l'année entière (le avril 2009 au 31 mars 2010), soit de ne tenir compte que de la période du 1^{er} octobre 2009 au 31 mars 2010 compte tenu du moment où l'information sur les gestes à poser a été transmise aux ministères et organismes.

Indicateur 10	Nombre et distribution de MO avant réalisé des actions relatives aux abjectifs acuvernamenteux et nambre d'actions			
Cible	Non applicable.			
Mesure	Nombre de MO ayant inscrit, débuté, posé, complété ou retiré des actions à l'égard de chacun des 29 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.			
	Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).			
OUESTIC	RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN			

QUESTION 10

RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.

Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez débutée, posée, complétée ou retirée.

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en oeuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

Votre libellé officie	el est plutôt le	suivant :		
Action débu	ıtée	Action posée	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s) :	Taux du per	sonnel rejoint par les activités	s de sensibilisation au développe	ement durable
Cible(s):	80 % du per	sonnel sensibilisé d'ici 2011		
Vos commentaires :	s'il y a lieu :			

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Votre libellé offici		suivant :		
Action débu	ıtée 🗌	Action posée	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s) :	Nombre de objectifs na			
Cible(s):	Avoir adopt	é un cadre de gestion enviror	nnementale d'ici 2011	
Vos commentaires :	s'il y a lieu :			

Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2009-2010)

REDDITION DE COMPTES

CONSEIL: Conservez les pièces justificatives pour l'exerce de reddition de comptes qui aura lieu du 1^{er} mai au 30 juin 2010 (pour mesurer les gestes posés entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010).

Dans les cas des fiches techniques, l'information sur la documentation des gestes posés est précisée à l'annexe (liste de contrôle) de chacune des fiches.

Dans le cas des achats, et pour les organisations qui utilisent le système comptable SAGIR, une directive ministérielle pourrait définir les éléments d'information à inscrire lors de la saisie des factures afin de retracer les achats répondant aux critères identifiés dans les fiches techniques.

Question 0:

Période différente :

Répondre à cette question si votre année financière ne correspond pas à l'année financière habituelle au gouvernement, laquelle est du 1er avril au 31 mars.

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1er janvier au 31 décembre) ou à une autre

période de l'année. Indiquer ici les dates de début et de fin de la période de référence officielle de votre organisation.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2010, ce champ sera déjà complété avec l'information recueillie lors de la collecte 2008-2009 déjà disponibles au BCDD.

Question 1:

Nombre total d'employés :

Indiquer ici le nombre de « personnes » à l'emploi de votre organisation, idéalement en fin d'exercice.

Il s'agit des employés réguliers et occasionnels. Un emploi régulier est un emploi permanent ou en voie de le devenir (temporaire). Si vous ne disposez pas du nombre de personnes, vous pouvez utiliser le nombre d'ETC (équivalent temps complet) réellement utilisés. Vous pourrez le préciser dans la section « Commentaires ». Aux fins de calcul des ratios par le BCDD, le nombre d'ETC sera alors assimilé au nombre de personnes.

Le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2010 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2008-2009 disponible au BCDD.

Fonctions non juridictionnelles:

Cette question fait référence au 3'ème alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être tenus de rapporter publiquement (rapport annuel ou autrement) comme le prévoit la Loi sur le développement durable.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2010, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

Question 2:

Pour cette question, il est particulièrement important que, dans l'élaboration de votre Plan d'action de développement durable, vous ayez respecté les instructions complémentaires au **Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement** qui vous ont été transmises en janvier 2008. De façon plus particulière, il est important de respecter le libellé de l'action, l'indicateur ainsi que les cibles qui sont indiquées pour les activités incontournables 1 et 2.

Inscrite (Action inscrite dans votre Plan d'action) :

Il s'agit du Plan d'action de développement durable adopté et publié par votre organisation : Une action peut être inscrite, sans que sa mise en œuvre soit débutée.

Débuté ou posé des gestes :

 Notez qu'il s'agit ici des gestes qui permettent de mettre en œuvre une action de votre Plan d'action de

- développement durable ou de gestes visés par les Indicateurs annuels de performance administrative 2009-2010 (questions 4, 5, 8 et 9).
- Vous avez <u>débuté</u> un geste si vous l'avez entrepris (sans nécessairement le compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport (donc, pour une première fois).
- Vous l'avez <u>posé</u> s'il poursuit un geste débuté (entrepris) pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2010, la première section (action inscrite au Plan d'action) sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous devrez compléter la deuxième section (gestes posés dans l'année).

Question 3:

Formellement la démarche) :

Signifie avoir réalisé la démarche décrite dans le Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable que vous devez utiliser en vertu du décret gouvernemental 2080-2007, c'est-à-dire, avoir à la fois entrepris et 1) inclus les éléments indiqués dans le Guide comme étant obligatoires, 2) avoir respecté le modèle de présentation de votre plan d'action et 3) avoir utilisé le visuel gouvernemental, tout en ayant 4) rencontré les instructions

complémentaires faisant l'objet de mises à jour officielles (janvier et mars 2008), dont plus particulièrement 5) avoir utilisé les libellés pour les activités incontournables 1 et 2, donc pour contribuer aux objectifs 1 et 6 de la Stratégie gouvernementale.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2010. cette partie du questionnaire sera complétée avec l'information disponible au BCDD.

Dans le cas du Guide pour la prise en compte des principes de développement durable (Version de janvier 2009) il est important d'avoir respecté la démarche proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent.

Dans le cas du Formulaire de cueillette d'information et d'expérimentations sur la prise en compte des principes de développement durable, il est important que vous ayez préalablement transmis au BCDD le ou les formulaires complétés.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2010, cette partie du questionnaire sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler d'autres utilisations, et transmettre alors en même temps d'autres formulaires complétés.

Dans le cas du **Guide pour un financement responsable**, il est important d'avoir respecté la démarche proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent. Le guide peut aussi avoir été formellement utilisé à d'autres fins que la révision des programmes de financement.

Question 4:

Notes complémentaires :

- Vous trouverez progressivement sur l'Extranet Développement durable des exemples d'outils de sensibilisation produits par des ministères et organismes.
- 2) Notez que le <u>nombre d'employés</u> rejoints ou sensibilisés ne sera pas colligé en 2009-2010 car la proposition faite au CIDD précise que la mesure gouvernementale du taux de sensibilisation ne sera réalisée qu'une seule fois et globalement au début de 2011. La comptabilisation des nombres d'employés sensibilisés par chacun des ministères et organismes n'aura également pas à être colligée sauf pour ceux qui se sont donnés des cibles annuelles plutôt qu'une cible en 2011.

Utilisé (avoir utilisé des outils):

Il peut s'agir 1) d'un outil que vous avez développé vousmêmes, 2) d'un outil développé ou rendu disponible par le Bureau de coordination du développement durable (BCDD) (sur l'Extranet Développement durable), ou 3) d'un outil développé à l'externe que vous aurez adapté à vos besoins.

Distincts (deux outils distincts):

Il doit s'agir de deux outils différents et ce même si un ou plusieurs outils sont utilisés à plusieurs reprises. Il peut, par exemple, s'agir de deux numéros distincts d'un bulletin, de deux chroniques, de deux concours, etc., ou de toute variation parmi ces outils (par exemple, un bulletin et un concours).

Critères de base (répondant aux critères de base) :

Ce respect est obligatoire. Les critères ont été définis avec les membres du Groupe de travail sur la sensibilisation et la formation. Les critères de base sont de deux catégories : le contenu minimal et la mesure des résultats :

Contenu minimal: Les outils ou activités comportent un ou plusieurs des éléments et contenus suivants: Présentation de la démarche (concept et démarche gouvernementale) / de la Loi (dimensions, définition, principes, ...), de la Stratégie (vision, enjeux, orientations, objectifs, ...) / de votre Plan d'action de développement durable (liens avec mission et plan stratégique, contribution aux objectifs gouvernementaux, un aspect de votre Plan d'action, présentation des réalisations, ...).

Sans être obligatoire, chaque outil ou activité devrait s'inscrire dans une démarche planifiée et adaptée aux catégories de personnel ciblées et être profitable à plusieurs organisations.

Mesure des résultats: Les « outils » doivent prévoir un mécanisme de mesure du taux d'employés sensibilisés (sondage, concours, rétroaction qui démontre l'appropriation, ...). Au cours de l'année, à chaque occasion, les « activités » rejoignent au minimum le personnel d'un même lieu physique ou d'une même unité administrative ou au moins 20 % du personnel.

Activités d'accueil :

Il peut s'agir de sessions formelles d'accueil de nouveaux employés, mais également, plus particulièrement pour les plus petites organisations, d'activités d'autres natures adaptées à vos besoins.

Question 5:

Notes complémentaires :

- Vous trouverez progressivement sur l'Extranet Développement durable des exemples d'outils de formation produits par des ministères et organismes.
- Pour 2009-2010, l'accent sera mis d'abord sur les activités de sensibilisation et sur la formation de groupes ciblés. Aucune méthode de mesure du nombre d'employés formés pour l'atteinte de la cible gouvernementale de formation ne sera adoptée. Cette question sera abordée en 2010-2011 alors que la sensibilisation sera avancée, que des formations pilotes auront été tenues et qu'il sera possible de cerner la portée des besoins réels de formation de personnels. Pour 2009-2010, la comptabilisation des nombres d'employés formés par chacun des ministères et organismes n'aura également pas à être colligée sauf pour ceux qui se sont donnés des cibles annuelles plutôt qu'une cible en 2013.

Formation pour les membres de votre comité de suivi ou de mise en œuvre de votre Plan d'action :

- <u>Tenu</u>: Il peut s'agir d'une session de formation que vous avez tenu vous-même ou à laquelle vous avez convié le BCDD comme formateur.
- Formation: Il s'agit d'une activité structurée composée d'une présentation, de discussions et de rétroactions des participants.

Formation destinée à la prise en compte des principes :

- Groupe ciblé: Il s'agit d'un groupe significatif d'individus dans votre organisation regroupé par affinité, soit administrative (ex : une direction), soit thématique (ex : des responsables d'élaboration de projets).
- <u>Participé ou reçu</u>: Il peut s'agir d'une rencontre tenue chez vous ou d'une formation donnée par le BCDD auquel un « groupe ciblé » de votre personnel aura participé.
- Formation spécifiquement destinée: L'activité de formation doit être dédiée uniquement à la formation sur la prise en compte des principes de développement durable.

Formation sur l'organisation d'événements écoresponsables: Formation sur l'élaboration d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale:

- Participé: Participation à la formation ou, dans le cas de la gestion environnementale, à une majorité des formations offertes, d'au moins un représentant de votre organisation ou d'au moins deux représentants si votre organisation compte plus de 50 employés. Une organisation qui participe à titre de formateur est considérée comme ayant participé.
- Dans le cas de la formation sur les Cadres de gestion environnementale, il faut avoir participé à au moins 2 des formations # 2 à # 4.
- <u>Donné</u>: Activité de formation rencontrant des exigences de contenu similaires à celles données ou accréditées par le BCDD, mais donnée directement par des personnes dûment compétentes de votre organisation.
- Formation: Activité de formation donnée par le BCDD ou par une organisation accréditée par le BCDD. Voir le calendrier d'activités sur l<u>'Extranet Développement durable</u> pour connaître les activités admissibles.

Dans le cas de la formation sur les événements écoresponsables, le BCDD comptabilisera directement les participations des ministères et organismes.

Question 6:

Il s'agit du dernier rapport annuel de votre organisation publié au plus tard le 31 mars 2010.

La section distincte doit correspondre substantiellement aux dispositions du **Document de soutien à la préparation du rapport annuel de gestion** publié par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Question 7:

Voir sur l'Extranet Développement durable :

- le Document type sur un Cadre de gestion environnementale (disponible en octobre 2009)
- la fiche technique « Cadre ou Système de gestion environnementale »:
- le Système de gestion environnementale (SGE) du MDDEP.

Adopté ou opéré:

Adopté compris dans le sens que votre Cadre ou votre Système de gestion environnementale a été entériné par les autorités de votre organisation au cours de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.

Opéré compris dans le sens d'avoir débuté ou poursuivi la mise en œuvre d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale entériné par les autorités de votre organisation.

Objectif

Le terme objectif ne réfère pas aux objectifs de la stratégie gouvernementale. Il réfère d'abord au fait que vous ayez ou non inscrit un « geste » ou une action spécifique à cet effet dans votre Plan d'action de développement durable ou que vous vous soyez engagé à vous doter d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnemental.

Le terme « objectif » peut également référer au fait que vous pouvez démontrer que vous avez formellement pris des décisions d'organisation indiquant que vous vous doterez d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale d'ici 2011, mais que vous n'avez pas nécessairement inscrit un tel « geste » dans votre Plan d'action.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2010, cette partie du questionnaire sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler d'autres utilisations.

Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

- Installations pour vidéoconférence accessibles: Toutes les installations et technologies permettant de tenir des rencontres à distance, en mode visuel, entre deux employés ou plus de votre organisation et avec vos clientèles.
- Majorité du personnel concerné: majorité dans le sens de plus de 50 % de tout le personnel concerné.
 Concerné signifiant minimalement les personnels qui ont a se déplacer dans le cadre de leurs activités régulières.

Accès à un système de récupération multimatières :

- Au moins 60 % de votre personnel: Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement disponibles dans les grands centres urbains, mais les conditions requises ne sont pas toujours présentes dans les centres régionaux. Si une partie importante de votre personnel est logée dans des édifices situés en dehors des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la présente année financière. Vous pourrez cocher le présent geste comme étant réalisé si au moins 60 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.
- Accès à un système de récupération multimatières : Service complémentaire à un programme en place de récupération des papiers permettant également la récupération du plastique, du verre et du métal (PVM)

offert dans le cadre du programme Visez Juste $\frac{\text{http://www.recyc-}}{\text{offert}}$

<u>quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-juste.pdf</u>) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société immobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Impression recto verso automatisée :

- <u>Directives ou processus</u>: Cochez oui si l'impression recto verso automatisée est bien implantée dans votre organisation que ce soit suite à une directive formelle, ou dans le cadre d'un processus mis en place par vos responsables des ressources informationnelles., et ce même si la date d'implantation est antérieure à 2008-2009. Vous devez vous être assuré que les responsables de la gestion du parc informatique de votre organisation ont pris les dispositions physiques pour que chacun des postes de travail (ordinateur) de votre organisation soit configuré pour imprimer en mode recto verso de façon automatisée. Dans ces cas, l'impression en mode recto peut être faite manuellement par chaque utilisateur, mais l'ordinateur reprend la configuration recto verso par la suite. Vous pouvez vous doter d'une politique interne qui permet d'autoriser certaines dérogations qui doivent être exceptionnelles (ex : documents légaux). Le résumé du projet mené en 2007 au MDDEP est susceptible de vous aider. (Disponible dans l'Extranet Développement durable)
- <u>Majorité des équipements</u>: Plus de 50 % des ordinateurs, qu'ils soient branchés à des imprimantes locales ou en réseau.

Question 9:

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

<u>Chacune des catégories</u>: Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2009-2010, vous serez considéré comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question # 9 si vous atteignez la cible pour au moins 1 des 4 catégories de papiers et cartons.

Intégration de dispositions environnementales ou écoresponsables aux contrats d'approvisionnement :

Le BCDD et le Forum des gestionnaires de ressources matérielles (FGRM) tiendront au cours du mois de novembre 2009 un événement de partage d'information entre les ministères et organismes destiné à vous aider dans l'intégration de dispositions environnementales ou écoresponsables aux contrats d'approvisionnement en biens et services

Question 10:

Bien distinguer les ACTIONS qui contribuent à l'atteinte des objectifs gouvernementaux et les GESTES par lesquels elles se déclinent. L'information sur les gestes n'est pas colligée centralement.

. Action débutée / posée / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation.
 Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous
 - Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est <u>débutée</u> si vous avez entrepris sa mise en œuvre (sans nécessairement la compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport, donc pour une première fois.
- Une action est <u>posée</u> si vous avez poursuivi une action entreprise pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

- Une action est <u>complétée</u> si vous avez atteint la cible que vous vous étiez fixée et que les gestes qui permettent la mise en œuvre de cette action sont tous complétés.
- Une action est <u>retirée</u> si votre organisation en arrive à la conclusion qu'elle ne pourra pas la réaliser, ou si une action plus pertinente peut la remplacer. Dans tous les cas, vous devrez rapporter dans votre rapport annuel de gestion les gestes posés à l'égard de cette action et les raisons pour lesquelles elle a été retirée ou remplacée.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2010, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

Vous devrez compléter la partie relative au statut de chaque action au 31 mars 2010 (débutée, posée, complétée, retirée).

Indicateurs annuels de performance administrative 2009-2010

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs Bureau de coordination du développement durable Info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

Québec

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

		COLLECTE DU 1 ^{ER} MAI AU 30 JUIN 2011 ²		
	Por	tant sur la période du 1 ^{er} avril 2010 au 31 i	mars 201	1
		Régie des alcools, des courses et des je	ux	
QUESTI	*****			
Si vous ra	pportez	pour une <u>période différente</u> , l'indiquer ici (année, mois, jour)	du	au
Indicateur 1	Taux ³ d démarch	es ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertati e de développement durable.	on gouverneme	ntaux liés à la
Cible	100 % d	es MO visés.		
Mesure	Nombre (1) seule	de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres » des activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés.	stinées à tous le	s MO – À une
	Col	mpilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités	qu'il organise)	,
		Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet i	ndicateur	
QUESTI	ON 1	POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER	LES TAUX	
Nombre to		ployés de votre organisation 2009-2010 : 216	2010-2011	: 221
Cochez si	, selon v	ous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u>		
juridictionr Vos commen		y a lieu :		
Indicateur 2	Taux des	MO participant aux activités incontournables.		
Cible	100 % de employé	es MO visés de cinq employés et plus ⁴ (pour les activités incontournables 1 s et plus pour l'activité incontournable 3.	et 2) / Nombre o	le MO visés de 5
Mesure	Nombre incontou	de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard d mables.	le chacune des :	3 activités
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	s des MO)	
QUESTI	ON 2	ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO	OURNABLES	
Av	ez-vous	au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard	l de :	
L'activité ir	ncontour	nable 1	oui 🛛	NON
L'activité in			oui 🛚	NON
	L'activité incontournable 3 Vos commentaires s'il y a lieu:			
		iode visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pour co	ntribuer à :	
L'activité ir	ncontour	nable 1	oui 🛛	NON 🗌
L'activité ir	ncontour	nable 2	oui 🛛	NON [
L'activité ir	ncontour	nable 3	oui 🗌	NON
1 Les infor	motions s	lemandées sont de nature administrative et peuvent être validées et		

connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 1^{er} mai 2011 sera partiellement complété à l'avance (les champs en **noir**) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en **bleu**.

Si l'information le permet, pour cet indicateur, comme pour les autres indicateurs, l'information agrégée de toutes les réponses pourrait être ventilée en fonction de critères de distribution (distinction ministère et organisme / Taille (nombre d'employés) des ministères et organismes, etc.).

Pour alléger leur reddition de comptes, les petits organismes (0 à 4 employés), même si visés par les dispositions de la Loi, ne seront pas invités à transmettre leurs résultats relativement à plusieurs des activités comptabilisées.

Les informations demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et transmises par le membre du CIDD ou l'officier/officière en développement durable de l'organisme interrogé. Les informations demandées étant connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Indicateur 3	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de pro	jets.	ALL CONTROL OF CONTROL		
Cible	100 % des MO visés.				
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration	d'un Plan d'action	/ Guide de prise		
	en compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 en Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des répons	ipioyes. es des MO)			
QUESTI	ON 3 UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'A	AIDE À LA DÉCI	SION		
	Avez-vous utilisé <u>formellement</u> la démarche décrite a				
3.1 Guide	d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable		N PARTIE N/A		
Fos commer	taires s'il y a lieu : Élaboration plan d'action 2011-2013 - Oui				
3.2 Guide	de prise en compte des principes de développement durable	OUI \square	NON 🛛		
	pour un financement responsable				
Tos commer	taires s'il y a lieu :	OUI NON	hamad Easter		
À venir : q	uestion similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposi	ion des ministères	et organismes.		
N/A : ne s'ap	plique pas.				
•					
[]					
Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.				
Cible	80 % d'ici 2011.				
Mesure	Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reco	nnue » admissible			
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des répons	es des MO)			
QUESTI	ON 4 PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVEI	OPPEMENT DU	RABLE		
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	cohérence.			
Avez-vous	mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expresséme		lisation		
1) à la dér 2) sur votr	narche de développement durable, ou e Plan d'action de développement durable				
4.1 Avez-	ous utilisé auprès de votre personnel au moins deux outils distincts	T	11 - 12- 3-4 (a a g)		
de ser	sibilisation à la démarche de développement durable ou aux				
	ements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique : n, chronique, vidéo, concours,) et répondant aux critères de base ?	OUI 🗌	NON 🖂		
	taires s'il v a lieu :				
	yous tenu au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) es thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche				
de dév	eloppement durable ou aux engagements de votre Plan d'action				
(atelie	de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction,	OUI 🗌	иои 🛛		
	ne durée minimale d'une heure et répondant aux <u>critères de base</u> ?				
	taires s'il y a lieu :				
4.3 Votre	organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ?				
oui _	NON				
Si oui,	Si oui, avez-vous tenu une <u>activité d'accueil</u> de votre nouveau personnel				
intégra durabl	int une section portant sur votre Plan d'action de développement e ?		14014		
Vos commen	os commentaires s'il y a lieu :				

Indicateur	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO avant acquis une connaissance sufficente de la démarch	a da dávalama amant durabla a a a		
5	Taux du personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarch la prendre en compte dans leurs activités régulières.	e de developpement durable pour		
Cible	50 % des personnels ciblés de l'administration publique (2013). Pourcentage des personnels ciblés « ayant participé à une formation » destinée à leur permettre d'acquérir une			
Mesure	connaissance suffisante de la démarche de développement durable et de la pr développement durable.	rise en compte des principes de		
	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORM	MATION TRAITANT DE LA		
QUESTI		ISE EN COMPTE DES		
5.1 Avez-v	ous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation traitant de la	OUI NON		
compte	che gouvernementale de développement durable et la prise en et des principes de développement durable à des personnels ciblés ?	OOI Z		
Si oui,	quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation uivi des sessions de formation 5			
- <u>No</u>	mbre de personnes ciblées : 17	·		
- <u>du</u>	1 ^{er} janvier 2008 au 31 mars 2010 6% N/D			
- <u>du</u>	1 ^{er} avril 2010 au 31 mars 2011 %			
	AUTRES FORMATIONS			
	ous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les tions écoresponsables ?			
,	aires s'il v a lieu :	OUI NON 🗵		
	ous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les			
événer	nents écoresponsables ? aires s'il v a lieu :	OUI NON 🗵		
5.4 Avez-v Cadre	ous <u>participé</u> à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un de gestion environnementale organisée par le BCDD?			
	aires s'il y a lieu :	OUI NON X		
Indicateur 6	Taux des MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rappor	ts annuels		
Cible	100 % des MO visés.			
Mesure	Nombre des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développ	ement durable dans leur rapport		
<u> </u>	annuel de gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).		
	SECTION SUD LA DÉMADQUE DE DÉVEL ODDEM			
QUESTIC	DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL	ENI DURABLE		
Période co	uverte par <u>votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité</u> publié de 31 mars 2011	du 2009-04-01 au 2010-03-31		
Présence d	l'une section distincte sur la démarche de développement durable rnier rapport annuel de gestion ou d'activité	OUI NON		
	Anna Pappart anna de goodon ou a douvito			
Indicateur	(Activité incontournable 2)			
7	Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.			
Cible Mesure	50 % des MO visés d'ici 2011. Nombre de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.			
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).		
QUESTIC	ON 7 SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONN	EMENTALE		
7.1 Vous a	viez comme <u>objectif</u> d'adopter :			
	<u>un système</u>	·		
	⊠ <u>un cadre</u>			
	des gestes ponctuels			
l'os comment	aires s`il y a lieu :			
5 Le pour	centage final des employés formés des personnels ciblés sera établi à partir des 2013.	es effectifs de votre personnel		

MDDEP, Bureau de coordination du développement durable (3 mars 2011)

7.2 Avez- avant	vous <u>adopté</u> un <u>système ou un cadre de gestion environnementale</u> le 01 avril 2011 ?	oui 🛚	NON
7.3 Avez-	vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	oui 🗵	NON
7.4 Dans avez-	le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, vous débuté leur application ?	oui 🗌	NON
Indicateur 8	(Activité incontournable 2) Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.		
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.		
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 4 des « gestes identifiés ci-après de atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies si consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou collectif).	sur les matières de GES, l'utilisat	résiduelles, la
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).	
QUESTI			6
WOLU.,			TIONAUX
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la co Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	oherence.	
8.1 Avez-	vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour	oui 🛛	NON 🗍
	conférence accessibles à une majorité du personnel concerné ?		
	ntaires s'il y a lieu :	N/A	\ <u></u>
	vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de rant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du	The second secon	
transp	port ? (voir fiche technique 1)	oui 🗌	NON 🛛
	utaires s'il v a lieu :		
8.3 Votre	organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des ules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)		
Avez- conso <u>techni</u> <i>Vos commen</i>	ntaires s'il y a lieu : vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la mmation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche que 2) staires s'il y a lieu :	oui 🛚	NON
8.4 Avez-v au bur Vos commen	vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie reau ? (voir fiche technique 3) taires s'il y a lieu:	oui 🗌	NON 🗵
8.5 <u>Au mo</u> récupe	oins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système <u>de</u> <u>ération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ?	oui 🛛	NON
8.6 Avez-	vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la mmation d'eau potable embouteillée au bureau? (voir fiche	oui 🛚	NON [
Vos commen	ntaires s'il y a lieu ;	N/A	
8.7 Avez-v l'impre	vous des <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de ession recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?	oui 🗌	NON 🖂
	vous adopté ou appliqué des règles de gestion des biens		
excéd	entaires privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches imantes, fournitures, espaces réservés,) ? (voir fiche technique 5)	oui 🗌	NON 🛛

Vos commentaires s'il y a lieu :

⁶ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

Indicateur	(Activité incontournable 2)
9	Taux des MO contribuant à l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 3 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 9) » requis pour démontrer l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).

QUESTION 9				
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure			
		PAPIERS FINS	: NON	
contenant des	neté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> voir fiche technique 6)	FOURNITURES OUI	NON	
Vos commentaires s`il		PAPIERS SANIT		
		CARTONS D'EN	MBALLAGE :	
consommatior fiche technique		oui 🗵	NON	
Vos commentaires s'il				
80 %, des mic aux critères El	neté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins ro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant PEAT ? (<u>voir fiche technique 7</u>)	oui 🛚	NON	
Vos commentaires s'il				
9.4 Votre organisa des véhicules	ation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante) OUI NON			
utilisé le quest documenté les	envisagé acquérir un ou des véhicules légers, avez-vous cionnaire d'évaluation et d'approbation proposé et avez-vous s résultats de ces utilisations ? (<u>voir fiche technique 8</u>)	oui 🗌 N/A	NON 🗌	
Vos commentaires s'il	y a lieu :	1		
à certains de v exemple : réar produits d'entr	égré des dispositions environnementales ou écoresponsables vos contrats d'approvisionnement en biens et services (par ménagements, déménagements, gestion d'immeubles, etien, acquisition de mobilier,) ? (voir fiche technique 9)	OUI N/A	NON [
Vos commentaires s'il	y a lieu :			
	quis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins s pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)	oui 🗌	NON [
Vos commentaires s'il	y a lieu :	N/A	\boxtimes	
vous une proc technique 11)	neté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez- édure pour retourner les produits défectueux ? (<u>voir fiche</u>	OUI [NON 🖂	
Vos commentaires s'il	y a lieu :			

⁷ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

Indicateur 10	Nombre et distribution de MO ayant réalisé des actions relatives aux objectifs gouvernementaux et nombre d'actions.
Cible	Non applicable.
Mesure	Nombre de MO ayant inscrit, débuté, poursuivi, complété ou retiré des actions à l'égard de chacun des 29 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.
	Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).

QUESTION 10

RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.

Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée.

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en oeuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

a la acman	che de developpement durable.			
Votre libellé officie	el est plutôt le suivant :			
Action non débuté	ée Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11)			
Indicateur(s) :	Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation au développement durable			
Cible(s) :	Cible(s): 80 % du personnel sensibilisé d'ici 2011			
Vos commentaires : complétée. Le vole	s'il y a lieu : Le plan d'action 2008-2011 de la Régie portait sur le volet sensibilisation. Cette partie est et formation est intégré au plan d'action 2011-2013.			

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action non débuté	Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11)					
	État d'avancement de la mise en place d'un cadre de gestion environnementale					
Indicateur(s) :	Nombro do mocurso ou disptivités misso en souvre nouvre aprintiple di la dispeta de la					
maicateur(s).	objectifs nationaux de gestion environnementale					
	Nombre de pratiques d'acquisition écoresponsable mises en oeuvre					
Cible(s) :						
Vos commentaires s'il y a lieu: L'action est complétée en ce qui concerne le plan d'action 2008-2011. Cette action fait partie du nouveau plan 2011-2013.						

QUESTION 11	EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE			
Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux				
Indiquez le No de l'action, son libellé, la cible.				
Pour chacune de débutée, poursuiv	ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, ie, complétée ou retirée.			

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS COMPLÉTÉE DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable

QUESTION 11	EFFET D'UNE ACTION COM	PLÉTÉE SUR L'	ATTEINTE DE L'O	BJECTIF DE LA	STRATÉGIE
11.1 Avez-vous att	oui 🛛	NON [
Sinon, quel est le degro	é d'atteinte de la ou les cible(s) :				
	. ,				
11.2 Cet effet se fa	ait-il sentir sur la totalité ou su	r une partie de l	'objet visé ?		
	Totalite	é Partiel	Non applicable		
Population concerr	née:				
Territoire :					
Objectif:					
11.3 Décrivez som	mairement l'effet de l'action s	ur l'objectif : Les	gestes posées ont pe	rmis au personne	el de la Régie
de connaître le concep sensibilisation.	ot et les principes de développeme	nt durable soit de	répondre à la partie	de l'objectif port	ant sur la
11.4 Qualifiez cet e	effet :				
FAIBLE FORT					
MOYEN TRÈS	FORT				
Expliquer la réponse	donnée ci-dessus : L'effet sur l'o	bjectif peut-être co	nsidéré comme		
moyen à l'échelle de la	Régie (organisation de petite taille	et peu de moyens	.)		
11.5 Cette action a	-t-elle été initialement mise de	e l'avant :			
Spécifiques durable en	ment dans le cadre du Plan d vue de contribuer à l'atteinte	'action de dével de cet objectif d	loppement de la Stratégie		
Dans un au	utre cadre d'intervention (polit	ique, plan, prog	ramme, etc.)		
Diam and Basilina					
son ajout dans votr une <u>valeur</u> ajoutée	t été initialement prévue dans le plan d'action de développe pour :	s un autre cadre ment durable, re	d'intervention, eprésente-t-il		
	réalisation de l'action :			oui 🗌	NON
	suivi et la reddition de compt	es:		oui 🗌	NON [
	ffet total obtenu :			OUI 📗	NON _
Précisez si nécessaire :					

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable

QUESTION 11 EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE						
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?					oui 🛛	NON
Sinon anel est le dear	é d'atteinte de la ou les cib	Jorgan				
Thiom. queress to degra	e a anemie de la ou les (4)	16(8).				
11.2 Cet effet se fa	ait-il sentir sur la totalit	é ou sur une	e partie de	l'objet visé ?		
		Totalité	Partiel	Non applicable		
Population concer	<u>née</u> :					
<u>Territoire</u> :			\boxtimes			
<u>Objectif</u> :						
11.3 Décrivez som	mairement l'effet de l'	action sur l'o	objectif : De	nombreux gestes on	t été posés autant	au plan de la
gestion environnemen	ntale que de la mise en œu	vre de pratiq	ues d'acquisi	tion écoresponsable.		
11.4 Qualifiez cet e	effet :				I	
····						
FAIBLE FORT MOYEN TRÈS	FORT					
-	L					
Expliquer la réponse de la Régie (organisation	<i>e donnée ci-dessus</i> : L'eft on de petite taille et posséd	fet peut-être co ant peu de mo	nsidéré comn yens).	ne moyen à l'échelle		
	a-t-elle été initialement					
	ment dans le cadre du			lannament		
durable en	vue de contribuer à l'	atteinte de c	et objectif	de la Stratégie		
Dans un a	utre cadre d'intervention	on (politique	, plan, prog	gramme, etc.)		
Bien que l'action ai son ajout dans votr	it été initialement prév re plan d'action de dév	ue dans un : /eloppemen	autre cadre t durable in	d'intervention,		
une <u>valeur ajoutée</u>	pour:			op. soone en	parent	pionista-ang
 La réalisation de l'action : 						NON _
 Le suivi et la reddition de comptes : 						NON
• L'∈	effet total obtenu :					14014
Précisez si nécessaire :						

Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2010-2011)

REDDITION DE COMPTES

CONSEIL: Conservez les pièces justificatives pour l'exercice de reddition de comptes qui aura lieu du 1^{er} mai au 30 juin 2011 (pour mesurer les gestes posés entre le 1^{er} avril 2010 et le 31 mars 2011).

Dans le cas des fiches techniques, l'information sur la documentation des gestes posés est précisée à l'annexe de chacune des fiches.

Dans le cas des achats, et pour les organisations qui utilisent le système comptable SAGIR, une directive ministérielle pourrait définir les éléments d'information à inscrire lors de la saisie des factures afin de retracer les achats répondant aux critères identifiés dans les fiches techniques.

Question 0:

Période différente :

Répondre à cette question si votre année financière ne correspond pas à l'année financière habituelle au gouvernement, laquelle est du 1er avril au 31 mars.

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1er janvier au 31 décembre) ou à une autre période de l'année. Indiquer ici les dates de début et de fin de la période de référence officielle de votre organisation.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2011, ce champ sera déjà complété avec l'information recueillie lors de la collecte 2008-2009 déjà disponibles au BCDD.

Question 1:

Nombre total d'employés :

Indiquer ici le nombre de « personnes » à l'emploi de votre organisation, idéalement en fin d'exercice.

Il s'agit des employés réguliers et occasionnels. Un emploi régulier est un emploi permanent ou en voie de le devenir (temporaire). Si vous ne disposez pas du nombre de personnes, vous pouvez utiliser le nombre d'ETC (équivalent temps complet) réellement utilisés. Vous pourrez le préciser dans la section « Commentaires ». Aux fins de calcul des ratios par le BCDD, le nombre d'ETC sera alors assimilé au nombre de personnes.

Le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2011 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2009-2010 disponible au BCDD.

Fonctions non juridictionnelles:

Cette question fait référence au 3ième alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être tenues de rapporter publiquement (rapport annuel ou autrement) comme le prévoit la Loi sur le développement durable.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1^{er} mai 2011, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

Question 2:

Pour cette question, il est particulièrement important que, dans l'élaboration de votre Plan d'action de développement durable, vous ayez respecté les instructions complémentaires au **Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement** qui vous ont été transmises en janvier 2008. De façon plus particulière, il est important de respecter le libellé de l'action, l'indicateur ainsi que les cibles qui sont indiquées pour les activités incontournables 1 et 2.

<u>Inscrite</u> (Action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action) : Il s'agit du Plan d'action de développement durable adopté et publié par votre organisation : Une action peut être inscrite, sans que sa mise en œuvre soit débutée.

<u>Débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes :

 Notez qu'il s'agit ici des gestes qui permettent de mettre en œuvre une action de votre Plan d'action de

- développement durable ou de gestes visés par les Indicateurs annuels de performance administrative 2010-2011 (questions 4, 5, 8 et 9).
- Vous avez débuté un geste si vous l'avez entrepris (sans nécessairement le compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport (donc, pour une première fois).
- Vous l'avez <u>poursuivi</u> s'il poursuit un geste débuté (entrepris) pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2011, la première section (action inscrite au Plan d'action) sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous devrez compléter la deuxième section (gestes posés dans l'année).

Question 3:

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

Signifie avoir réalisé la démarche décrite dans le Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable que vous devez utiliser en vertu du décret gouvernemental 2080-2007, c'est-à-dire, avoir à la fois entrepris et 1) inclus les éléments indiqués dans le Guide comme étant obligatoires, 2) avoir respecté le modèle de présentation de votre plan d'action et 3) avoir utilisé le visuel

gouvernemental, tout en ayant 4) rencontré les instructions complémentaires faisant l'objet de mises à jour officielles (janvier et mars 2008), dont plus particulièrement 5) avoir utilisé les libellés pour les activités incontournables 1 et 2, donc pour contribuer aux objectifs 1 et 6 de la Stratégie gouvernementale.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2011, cette partie du questionnaire sera complétée avec l'information disponible au BCDD.

Dans le cas du **Guide pour la prise en compte des principes de développement durable** (Version de janvier 2009) il est important d'avoir respecté la démarche proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent.

Dans le cas du Formulaire de cueillette d'information et d'expérimentations sur la prise en compte des principes de développement durable, il est important que vous ayez préalablement transmis au BCDD le ou les formulaires complétés.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2011, cette partie du questionnaire sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler d'autres utilisations, et transmettre alors en même temps d'autres formulaires complétés.

Dans le cas du **Guide pour un financement responsable**, il est important d'avoir respecté la démarche proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent. Le guide peut aussi avoir été formellement utilisé à d'autres fins que la révision des programmes de financement.

Question 4:

Notes complémentaires :

- Vous trouverez progressivement sur l'Extranet Développement durable des exemples d'outils de sensibilisation produits par des ministères et organismes.
- 2) Notez que le <u>nombre d'employés</u> rejoints ou sensibilisés ne sera pas colligé en 2009-2010 car la proposition faite au CIDD précise que la mesure gouvernementale du taux de sensibilisation ne sera réalisée qu'une seule fois et globalement au début de 2011.

<u>Utilisé</u> (avoir utilisé des outils):

Il peut s'agir 1) d'un outil que vous avez développé vousmêmes, 2) d'un outil développé ou rendu disponible par le Bureau de coordination du développement durable (BCDD) (sur l'Extranet Développement durable), ou 3) d'un outil développé à l'externe que vous aurez adapté à vos besoins.

Distincts (deux outils distincts):

Il doit s'agir de deux outils différents et ce même si un ou plusieurs outils sont utilisés à plusieurs reprises. Il peut, par exemple, s'agir de deux numéros distincts d'un bulletin, de deux chroniques, de deux concours, etc., ou de toute variation parmi ces outils (par exemple, un bulletin et un concours).

Critères de base (répondant aux critères de base) :

Ce respect est obligatoire. Les critères ont été définis avec les membres du Groupe de travail sur la sensibilisation et la

formation. Les critères de base sont de deux catégories : le contenu minimal et la mesure des résultats :

- Contenu minimal: Les outils ou activités comportent un ou plusieurs des éléments et contenus suivants: Présentation de la démarche (concept et démarche gouvernementale) / de la Loi (dimensions, définition, principes, ...), de la Stratégie (vision, enjeux, orientations, objectifs, ...) / de votre Plan d'action de développement durable (liens avec mission et plan stratégique, contribution aux objectifs gouvernementaux, un aspect de votre Plan d'action, présentation des réalisations, ...).
 - Sans être obligatoire, chaque outil ou activité devrait s'inscrire dans une démarche planifiée et adaptée aux catégories de personnel ciblées et être profitable à plusieurs organisations.
- Mesure des résultats: Les « outils » doivent prévoir un mécanisme de mesure du taux d'employés sensibilisés (sondage, concours, rétroaction qui démontre l'appropriation, ...). Au cours de l'année, à chaque occasion, les « activités » rejoignent au minimum le personnel d'un même lieu physique ou d'une même unité administrative ou au moins 20 % du personnel.

Activités d'accueil:

Il peut s'agir de sessions formelles d'accueil de nouveaux employés, mais également, plus particulièrement pour les plus petites organisations, d'activités d'autre nature adaptées à vos besoins.

Question 5:

Notes complémentaires :

- Chacun des MO est responsable de comptabiliser et de rapporter annuellement le pourcentage des personnels ciblés qui a suivi une formation traitant de l'un et l'autre des contenus de référence.
- Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> <u>mars 2010</u> le pourcentage de leurs personnels ciblés qui ont suivi une ou des sessions de formation. Dans de tels cas, ces formations auront été d'une durée minimale d'une heure.
- 3. Les sessions de formation suivies <u>après le 1^{er} avril 2010</u> peuvent toutefois être d'une durée variable.
- 5.1 Formations traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable

<u>Formation</u>: Il s'agit d'une activité structurée composée d'une présentation, d'échanges et de rétroactions des participants.

<u>Tenu</u>: Il peut s'agir d'une session de formation que vous avez organisée et tenue vous-même ou à laquelle vous avez été convié ou organisée par le BCDD comme formateur.

Personnels ciblés :

Les personnels ciblés, quels que soient leurs corps d'emploi sont, selon la ligne directrice pour les formations de développement durable établie par le CIDD le 4 juin 2010, ceux dont les tâches sont reliées directement à 1) l'encadrement (gestionnaires); 2) la planification stratégique ou opérationnelle; 3) l'élaboration et l'analyse de projets, programmes, politiques et la réalisation d'avis, d'appels d'offres et de leurs suivis; 4) l'organisation d'événements, de colloques, de congrès ou de réunions; 5) la rédaction communicationnelle et organisation et 6) une autre catégorie de tâches jugée pertinente par l'organisation, s'il y a lieu.

Nombre de personnes ciblées :

Vous devez établir, dès que possible, le nombre de personnes qui font partie de ces personnels ciblés, de manière à pouvoir orienter votre stratégie de formation en conséquence et la suivre annuellement. La cible vise que 50 % des personnels ciblés aient suivi une formation, traitant des deux contenus de références présentés ci-après, d'ici le 31 mars 2013. Le pourcentage final, des personnes formées parmi les personnels ciblés de votre organisation, sera établi à partir des effectifs présents en mars 2013. Cette évaluation sera réalisée par votre organisation.

Démarche gouvernementale de développement durable :

Connaissances et informations relatives à la Stratégie (enjeux, orientations, objectifs), la réalisation des plans d'action des MO et/ou la reddition de comptes et la Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable.

Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable

inscrits dans la Loi sur le développement durable et la Stratégie, à la compréhension des concepts, leurs définitions et au processus de prise en compte dans l'analyse de politiques, programmes, projets ou autres activités.

5.4 Participé à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un Cadre de gestion environnementale.

Question 6:

Il s'agit du dernier rapport annuel de votre organisation publié au plus tard le 31 mars 2011.

La section distincte doit correspondre substantiellement aux dispositions du **Document de soutien à la préparation du rapport annuel de gestion** publié par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Question 7:

Voir sur l'Extranet Développement durable :

- Document synthèse pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un SGE et d'un CGE;
- Document type sur un Cadre de gestion environnementale;
- Fiche technique « Cadre ou Système de gestion environnementale »;
- Système de gestion environnementale (SGE) du MDDEP.

Objectif:

Le terme objectif ne réfère pas aux objectifs de la stratégie gouvernementale. Il réfère d'abord au fait que vous ayez ou non inscrit un « geste » ou une action spécifique à cet effet dans votre Plan d'action de développement durable ou que

vous vous soyez engagé à vous doter d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale.

Le terme « objectif » peut également référer au fait que vous pouvez démontrer que vous avez formellement pris des décisions d'organisation indiquant que vous vous doterez d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale d'ici 2011, mais que vous n'avez pas nécessairement inscrit un tel « geste » dans votre Plan d'action.

<u>Adopté</u>

Adopté compris dans le sens que votre Cadre ou votre Système de gestion environnementale a été entériné par les autorités de votre organisation au cours de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.

Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

- Installations pour vidéoconférence accessibles: Toutes les installations et technologies permettant de tenir des rencontres à distance, en mode visuel, entre deux employés ou plus de votre organisation et avec vos clientèles.
- Majorité du personnel concerné: majorité dans le sens de plus de 50 % de tout le personnel concerné. Concerné signifiant minimalement les personnels qui ont a se déplacer dans le cadre de leurs activités régulières.

Accès à un système de récupération multimatières :

- Au moins 60 % de votre personnel: Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement disponibles dans les grands centres urbains, mais les conditions requises ne sont pas toujours présentes dans les centres régionaux. Si une partie importante de votre personnel est logée dans des édifices situés en dehors des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la présente année financière. Vous pourrez cocher le présent geste comme étant réalisé si au moins 60 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.
- Accès à un système de récupération multimatières : Service complémentaire à un programme en place de récupération des papiers permettant également la récupération du plastique, du verre et du métal (PVM) offert dans le cadre du programme Visez Juste (http://www.recyc-

quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visezjuste.pdf) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société immobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Réduction de la consommation d'eau embouteillée au bureau : activité de sensibilisation

Cette question s'adresse aux organisations qui achètent en 2010-2011 des bouteilles d'eau. Si vous avez cessé complètement le recours à ce type d'approvisionnement, inscrire N/A (ne s'applique pas). Si non, avez-vous réalisé des activités de sensibilisation auprès de votre personnel?

Impression recto verso automatisée :

- Directives ou processus: Cochez oui si l'impression recto verso automatisée est bien implantée dans votre organisation que ce soit suite à une directive formelle, ou dans le cadre d'un processus mis en place par vos responsables des ressources informationnelles, et ce même si la date d'implantation est antérieure à 2008-2009. Vous devez vous être assuré que les responsables de la gestion du parc informatique de votre organisation ont pris les dispositions physiques pour que chacun des postes de travail (ordinateur) de votre organisation soit configuré pour imprimer en mode recto verso de façon automatisée. Dans ces cas, l'impression en mode recto peut être faite manuellement par chaque utilisateur, mais l'ordinateur reprend la configuration recto verso par la suite. Vous pouvez vous doter d'une politique interne qui permet d'autoriser certaines dérogations qui doivent être exceptionnelles (ex: documents légaux). Le résumé du projet mené en 2007 au MDDEP est susceptible de vous aider. (Disponible dans l'Extranet Développement durable)
- <u>Majorité des équipements</u>: Plus de 50 % des ordinateurs, qu'ils soient branchés à des imprimantes locales ou en réseau.

Question 9:

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

<u>Chacune des catégories</u>: Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2010-2011, vous serez considéré comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question

9 si vous atteignez la cible pour au moins 1 des 4 catégories de papiers et cartons.

Intégration de dispositions environnementales ou écoresponsables aux contrats d'approvisionnement.

Question 10:

Bien distinguer les ACTIONS qui contribuent à l'atteinte des objectifs gouvernementaux et les GESTES par lesquels elles se déclinent. L'information sur les gestes n'est pas colligée centralement.

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation.

 Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre
 - Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est <u>débutée</u> si vous avez entrepris sa mise en œuvre (sans nécessairement la compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport, donc pour une première fois.
- Une action est <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action <u>posée</u>.

- Une action est <u>complétée</u> si vous avez atteint la cible que vous vous étiez fixée et que les gestes qui permettent la mise en œuvre de cette action sont tous complétés.
- Une action est <u>retirée</u> si votre organisation en arrive à la conclusion qu'elle ne pourra pas la réaliser, ou si une action plus pertinente peut la remplacer. Dans tous les cas, vous devrez rapporter dans votre rapport annuel de gestion les gestes posés à l'égard de cette action et les raisons pour lesquelles elle a été retirée ou remplacée.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2011, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

Vous devrez compléter la partie relative au statut de chaque action au 31 mars 2011 (débutée, poursuivie, complétée, retirée).

Question 11

Population concernée :

Totalité: L'action exerce un effet sur l'ensemble de la population du Québec. Il peut arriver cependant que seulement une partie de cette population s'en prévale.

Partiel: L'action vise une partie seulement de la population. Par exemple, une action entreprise pour les employés de l'organisation ou une action qui vise spécifiquement un groupe de personnes

Territoire

Totalité: L'action exerce un effet sur l'ensemble du territoire du Québec comme par exemple, une politique ou une stratégie gouvernementale.

Partiel: L'action est concentrée et se fait sentir en un ou des lieux spécifiques, dans des installations propres à l'organisation ou sur une partie du territoire québécois.

Objectif

Totalité : L'action exerce un effet sur la totalité de l'objectif de la Stratégie.

Partiel: L'action exerce un effet sur une partie de l'objectif. Par exemple, pour l'objectif 9, l'action pourrait viser soit la responsabilité sociale ou l'écoconditionnalité.

Il s'agit de <u>qualifier</u> au mieux l'effet sur l'atteinte de l'objectif.

Un effet est qualifié de très fort lorsque son impact est significatif sur l'ensemble d'un objectif, comme par exemple, l'application d'une politique ou d'un plan d'action sectoriels ou toutes autres mesures exerçant un effet très déterminant.

À l'opposé, un effet est qualifié de faible, lorsque son impact sur l'atteinte de l'objectif est réel, mais souvent réalisée à plus petite échelle. Cet effet peut être cependant important à l'échelle de l'organisation considérant la nature de ses activités, sa mission et surtout sa taille. Cette qualification ne porte donc pas de jugement sur la valeur d'une action. Toutes les actions sont importantes si elles contribuent à l'atteinte d'un objectif donné, principalement si on réfère à ceux de la première orientation « Informer, sensibiliser, éduquer, innover ».

<u>Valeur ajoutée</u>: Le fait d'avoir inclue cette action dans votre plan d'action de développement durable a-t-il favorisé et amélioré:

- 1. la réalisation de cette action;
- 2. son suivi et la reddition de comptes;
- 3. globalement l'effort soutenu?

Indicateurs annuels de performance administrative 2010-2011

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs Bureau de coordination du développement durable Info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

Québec

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

		COLLECTE DU 3 AVRIL AU 16 MAI 2012 2		
****	Por	tant sur la période du 1 ^{er} avril 2011 au 31 r	mars 201	2
		Régie des alcools, des courses et des jeu	ux	
QUEST	ION 0			
Si vous ra	pportez	pour une <u>période différente,</u> l'indiquer ici (année, mois, jour)	du	au
Indicateur 1	Taux ³ d démarch	es ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertation de développement durable.	on gouvernemen	itaux liés à la
Cible	100 % d	es MO visés.		
Mesure	(1) seule	de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres » des activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés.		s MO – À une
	Co	mpilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités de Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet in	qu'il organise) ndicateur	
QUESTI	ION 1	POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER	LES TAUX	
Nombre to		ployés de votre organisation 2010-2011 : 221	2011-2012 :	213
Cochez si juridictioni	, selon v nelles	ous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u>		\boxtimes
Vos commei	itaires s-il	y a lieu ;		
Indicateur	Taux de	s MO participant aux activités incontournables.		
2 Cible	100 % d	es MO visés de cinq employés et plus ⁴ (pour les activités incontournables 1 os et plus pour l'activité incontournable 3.	et 2) / Nombre d	e MO visés de 5
Mesure		de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de	e chacune des 3	activités
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)	
QUESTI	ON 2	ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO	OURNABLES	
A۱	vez-vous	au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard	de :	
L'activité i	ncontou	nable 1	oui 🛛	NON 🗍
L'activité i	ncontou	nable 2	oui 🛛	NON [
	L'activité incontournable 3 Vos commentaires s'il y a lieu : OUI NON			мом ⊠
	新的名称"大利的"及"July	riode visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pour cor	ntribuer à :	
L'activité incontournable 1			NON	
L'activité incontournable 2				NON
L'activité i	ncontou	nable 3	OUI 🗌	NON 🗵
1 Les infor	mations of	demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et	transmises no	ır le membre du

Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 3 avril 2012 sera partiellement complété à l'avance (les champs en <u>noir</u>) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en <u>bleu</u>.

Si l'information le permet, pour cet indicateur, comme pour les autres indicateurs, l'information agrégée de toutes les réponses pourrait être ventilée en fonction de critères de distribution (distinction ministère et organisme / Taille (nombre d'employés) des ministères et organismes, etc.).

Pour alléger leur reddition de comptes, les petits organismes (0 à 4 employés), même si visés par les dispositions de la Loi, ne seront pas invités à transmettre leurs résultats relativement à plusieurs des activités comptabilisées.

Les informations demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et transmises par le membre du CIDD ou l'officier/officière en développement durable de l'organisme interrogé. Les informations demandées étant connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Indicateur 3	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.					
Cible	100 % des MO v					
Mesure	en compte des p	a utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élab rincipes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins d	de 5 empl	oyés.	ion / Guide de prise	
	Compi	ation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des	réponses	des MO)		
QUESTI	ON 3	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAI ET À L'ANALYSE DE PRO		DE À LA DÉ	CISION	
		Avez-vous utilisé formellement la démarche déc	crite au	•		
3.1 Guide	d'élaboration o	'un Plan d'action de développement durable		OUI NON	EN PARTIE N/A	
Tos commer.	taires s'il y a lieu			oui [NON 🛛	
	pour un financ taires s'il y a lieu	ement responsable		OUI N	ION N/A	
À venir : q	uestion similaire _l	our d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la c	disposition	n des ministèi	es et organismes.	
N/A : ne s'ap	plique pas.					
Indicateur	(Activité incontou			**************************************		
4 Cible	PO % d'ioi 2011	el des MO sensibilisé à la démarche de développement dur	able.			
Mesure	80 % d'ici 2011. Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible					
	Compi	ation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des l	réponses	des MO)	JIG	
QUESTI	ON 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE I	DÉVELO	PPEMENT I	OURABLE	
	Questic	ons temporaires pour démontrer l'action généralisée a Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de l		ohérence.		
∣1) à la dér	narche de déve	plusieurs des activités suivantes destinées expre loppement durable, ou de développement durable	ssémen	t à la sensi	bilisation	
4.1 Avez-	ous <u>utilisé</u> aup	rès de votre personnel au moins deux outils disti	ncts			
de ser	isibilisation à la	démarche de développement durable ou aux				
bulleti	emenis de voir 1 chronique vi	e Plan d'action (sous forme papier ou électroniqu	le :	oui 🗌	NON 🛛	
bulletin, chronique, vidéo, concours,) et répondant aux <u>critères de base</u> ? **NON AND TOTAL NON AND TOTAL N						
activite de dév (atelie) d'u	4.2 Avez-vous tenu au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) activités thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction,) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux critères de base ? Vos commentaires s'il y a lieu:					
4.3 Votre	organisation a-	-elle accueilli des nouveaux employés ?				
oui [

Si oui, avez-vous tenu une <u>activité d'accueil</u> de votre nouveau personnel intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement

durable?

Vos commentaires s'il y a lieu :

NON 🛛

oui 🗌

Indicateur 5 Cible	Taux du la prendi 50 % de	incontournable 1) personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche e en compte dans leurs activités régulières. s personnels ciblés de l'administration publique (2013).					
Mesure	connaiss	tage des personnels ciblés « ayant participé à une formation » destinée ance suffisante de la démarche de développement durable et de la pri pement durable.	e à leur permettre ise en compte d	e d'acquérir une es principes de			
QUESTI	QUESTION 5 PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE						
Nombre d	Nombre de personnes ciblées au 31 mars 2012 : 17						
<u>déma</u> i	5.1 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable à des personnels ciblés ?						
qui a s	quelle e suivi des ars 2012	st la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation sessions de formation : .: % 6 Nombre : 1					
<u></u>	010 2012	<u>. 70</u> 0 (NOMBIC . 1					
		AUTRES FORMATIONS					
		u ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les coresponsables ?		5 7			
Vos commen	taires s`il	v a lieu :	OUI 📙	NON 🔀			
événe	ments é	u ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les coresponsables ?	oui 🗵	NON			
Vos commen		ticipé à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un					
Cadre	de gesti	on environnementale organisée par le BCDD? v a lieu : Formation année précédente	oui 🛛	NON			
Indicateur	Taux des	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport	e annuele				
6 Cible	100 % de	es MO visés.					
Mesure	Nombre annuel d	des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe e gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses		ans leur rapport			
QUESTI	ON 6	SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL	ENT DURABLE				
Période co au plus tar	ouverte p d lè 31 r	par <u>votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité</u> publié mars 2012	du 2010-04-01 a	au 2011-03-31			
Présence	d'une se	ction distincte sur la démarche de développement durable oport annuel de gestion ou d'activité	oui 🗵	NON			
Indicateur 7		incontournable 2) s MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.	THE PROPERTY OF THE PROPERTY O				
Cible Mesure	50 % des MO visés d'ici 2011.						
MESUIC	MOITIDLE	de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).				
QUESTI	QUESTION 7 SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE						
7.1 Vous	aviez co	mme <u>objectif</u> d'adopter :					
		<u>un système</u>					
	□ un cadre						
	des gestes ponctuels						
Vos commen	taires s`il	y a lieu : Cadre adopté au cours de 2010-2011					

r						
7.2 Avez-	vous <u>adopté</u> un <u>système ou un cadre de gestion environnementale</u> ?	oui 🗌	NON 🔀			
7.3 Avez-	vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	oui 🛚	NON			
7.4 Dans avez-v	le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, vous débuté leur application ?	oui 🗌	NON			
Indicateur 8	(Activité incontournable 2) Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.					
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.					
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 4 des « gestes identifiés ci-après da atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies si consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou collectif).	sur les matières de GES, l'utilisat	résiduelles, la			
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).				
QUESTI						
ROESII	The state of the s		TIONAUX			
01 1	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	ohérence.				
8.1 Avez-	vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u> conférence accessibles à une <u>majorité du personnel concerné</u> ?	oui 🛛	NON			
	ntaires s'il v a lieu:	N/A				
	vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de		`			
carbur	rant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du	K-2	·			
transp	ort ? (voir fiche technique 1)	OUI 🔀	NON			
	Vos commentaires s'il y a lieu :					
8.3 Votre véhicu	organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des les automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)					
Vos commen	taires s'il y a lieu :					
Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique 2)						
Vos commen	taires s'il y a lieu :					
au bur	vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie reau ? (voir fiche technique 3)	oui 🗌	NON 🖂			
	taires s'il y a lieu :					
8.5 <u>Au mo</u> récupé	8.5 <u>Au moins 60 %</u> de votre personnel a-t-il accès à un système <u>de</u> récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique)? OUI NON					
	taires s'il y a lieu :					
conso	8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche					
technie Los commen	que 4) taires s'il v a lieu :	N/A				
8.7 Avez-\	vous des <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de ession recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?	oui 🗍	NON 🕅			
	taires s'il y a lieu ;		- K			
excéde	vous adopté ou appliqué des règles de gestion des biens entaires privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches imantes, fournitures, espaces réservés,) ? (voir fiche technique 5)	oui 🛚	NON			

Vos commentaires s'il y a lieu :

⁵ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

Indicateur	(Activité incontournable 2)
9	Taux des MO contribuant à l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 3 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 9) » requis pour démontrer l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).

QUESTION 9	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORE					
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure					
contenant des	neté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> roir fiche technique 6) y a lieu :	PAPIERS FINS : OUI S FOURNITURES OUI PAPIERS SANIT OUI NON	NON DE BUREAU : NON AIRES :			
0.2 Avez veve see		CARTONS D'EM OUI NON [BALLAGE : N/A			
consommatior fiche technique		oui 🗵	NON			
Vos commentaires s'il			-			
80 %, des mic	neté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins ro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant PEAT ? (voir fiche technique 7)	oui 🗌	NON			
	y a lieu : Non applicable - parc informatique géré par ministère					
9.4 Votre organisa des véhicules	ation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)					
utilisé le quest documenté les	nvisagé acquérir un ou des véhicules légers, avez-vous ionnaire d'évaluation et d'approbation proposé et avez-vous résultats de ces utilisations ? (voir fiche technique 8)	OUI 🗌 N/A [non 🏻			
l'os commentaires s'il						
à certains de v exemple : réar	egré des dispositions environnementales ou écoresponsables los contrats d'approvisionnement en biens et services (par ménagements, déménagements, gestion d'immeubles, etien, acquisition de mobilier,) ? (voir fiche technique 9)	oui 🗍 N/A [non 🛛			
Vos commentaires s'il			•			
dommageable	quis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins s pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)	OUI 🗌	NON [
Vos commentaires s'il		N/A [\triangle			
vous une proc <u>technique 11</u>)	neté des cartouches d'impression au laser réusinées et avezédure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche	oui 🗵	NON [
Vos commentaires s'il	y a lieu :					

⁶ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

Indicateur 10	Nombre et distribution de MO ayant réalisé des actions relatives aux objectifs gouvernementaux et nombre d'actions.
Cible	Non applicable.
Mesure	Nombre de MO ayant inscrit, débuté, poursuivi, complété ou retiré des actions à l'égard de chacun des 29 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.
	Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).

QUESTION 10

RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.

Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée.

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

a la demarche de developpement durable.						
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
<u>Action</u> non débuté	е	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée (Complétez la question 11)	Action retirée	
Indicateur(s): 1- Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités quotidiennes.						
Cible(s): 1- 50 % du personnel ciblé formé sur la démarche gouvernementale de développement durable et sur les principes de développement durable d'ici mars 2013.						
Vos commentaires s'il y a lieu :						

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

2 Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Votre libellé officiel est pl	utôt le suivant :				
Action non débutée	Action débutée Action poursuivie (Complétez la question 11) Action retirée				
Indicateur(s):	 État d'avancement de la mise en œuvre du Cadre de gestion environnementale Nombre de mesures ou d'activités mises en œuvre pour contribuer directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale Nombre de pratiques d'acquisition écoresponsable mises en œuvre. 				
Cible(s) : 1- 100	0 % Mars 2013				
Vos commentaires s'il y a li	ieu :				

QUESTION 11	EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE				
Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux					
Indiquez le No de l'action, son libellé, la cible.					
Pour chacune de débutée, poursuiv	ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, ie, complétée ou retirée.				

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS COMPLÉTÉE DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental :

N° et Libellé de l'action :

QUESTION 11 EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE						
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	OUI NON					
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :						
11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?						
Totalité Partiel Non applicable						
Population concernée :						
Territoire:						
Objectif:						
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif :						
11.4 <u>Qualifiez</u> cet effet :						
FAIBLE FORT						
MOYEN TRÈS FORT						
Expliquer la réponse donnée ci-dessus :						
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :						
Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement						
durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie .						
Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)						
bans an autre saure a mervention (politique, plan, programme, etc.)						
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention,						
son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :						
La réalisation de l'action :	OUI NON					
Le suivi et la reddition de comptes :	OUI NON					
L'effet total obtenu :	OUI NON					
Précisez si nécessaire :						
11.6 Cette action est-elle tournée vers :						
L'interne (à l'administration publique)						
▶ L'externe (à l'administration publique)						

Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2011-2012)

REDDITION DE COMPTES

CONSEIL: Conservez les pièces justificatives pour l'exercice de reddition de comptes qui aura lieu du 3 avril au 16 mai 2012 (pour mesurer les gestes posés entre le 1^{er} avril 2011 et le 31 mars 2012).

Dans le cas des fiches techniques, l'information sur la documentation des gestes posés est précisée à l'annexe de chacune des fiches.

Dans le cas des achats, et pour les organisations qui utilisent le système comptable SAGIR, une directive ministérielle pourrait définir les éléments d'information à inscrire lors de la saisie des factures afin de retracer les achats répondant aux critères identifiés dans les fiches techniques.

Question 0:

<u>Période différente</u>:

Répondre à cette question si votre année financière ne correspond pas à l'année financière habituelle au gouvernement, laquelle est du 1er avril au 31 mars.

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1er janvier au 31 décembre) ou à une autre période de l'année. Indiquer ici les dates de début et de fin de la période de référence officielle de votre organisation.

Question 1:

Nombre total d'employés :

Indiquer ici le nombre de « personnes » à l'emploi de votre organisation, idéalement en fin d'exercice.

Il s'agit des employés réguliers et occasionnels. Un emploi régulier est un emploi permanent ou en voie de le devenir (temporaire). Si vous ne disposez pas du nombre de personnes, vous pouvez utiliser le nombre d'ETC (équivalent temps complet) réellement utilisés. Vous pourrez le préciser dans la section « Commentaires ». Aux fins de calcul des ratios par le BCDD, le nombre d'ETC sera alors assimilé au nombre de personnes.

Le questionnaire que vous recevrez le 3 avril 2012 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2010-2011 disponible au BCDD.

Fonctions non juridictionnelles:

Cette question fait référence au 3^{ième} alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être tenues de rapporter publiquement (rapport annuel ou autrement) comme le prévoit la Loi sur le développement durable.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 3 avril 2012, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

Question 2:

Pour cette question, il est particulièrement important que, dans l'élaboration de votre Plan d'action de développement durable, vous ayez respecté les instructions complémentaires au **Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable** qui vous ont été transmises en janvier 2008. De façon plus particulière, il est important de respecter le libellé de l'action, l'indicateur ainsi que les cibles qui sont indiquées pour les activités incontournables 1 et 2.

<u>Inscrite</u> (Action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action) : Il s'agit du Plan d'action de développement durable adopté et publié par votre organisation : Une action peut être inscrite, sans que sa mise en œuvre soit débutée.

<u>Débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes :

- Notez qu'il s'agit ici des gestes qui permettent de mettre en œuvre une action de votre Plan d'action de développement durable ou de gestes visés par les Indicateurs annuels de performance administrative 2011-2012 (questions 4, 5, 8 et 9).
- Vous avez <u>débuté</u> un geste si vous l'avez entrepris (sans nécessairement le compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport (donc, pour une première fois).
- Vous l'avez <u>poursuivi</u> s'il poursuit un geste débuté (entrepris) pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 3 avril 2012, la première section (action inscrite au Plan d'action) sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous devrez compléter la deuxième section (gestes posés dans l'année).

Question 3:

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

Signifie avoir réalisé la démarche décrite dans le Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable que vous devez utiliser en vertu du décret gouvernemental 2080-2007, c'est-à-dire, avoir à la fois entrepris et 1) inclus les éléments indiqués dans le Guide comme étant obligatoires, 2) avoir respecté le modèle de présentation de votre plan d'action et 3) avoir utilisé le visuel gouvernemental, tout en ayant 4) rencontré les instructions complémentaires faisant l'objet de mises à jour officielles (janvier et mars 2008), dont plus particulièrement 5) avoir

utilisé les libellés pour les activités incontournables 1 et 2, donc pour contribuer aux objectifs 1 et 6 de la Stratégie gouvernementale.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 3 avril 2012, cette partie du questionnaire sera complétée avec l'information disponible au BCDD.

Dans le cas du **Guide pour la prise en compte des principes de développement durable** (Version de janvier 2009) il est important d'avoir respecté la démarche

proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent.

Dans le cas du **Guide pour un financement responsable**, il est important d'avoir respecté la démarche proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent. Le guide peut aussi avoir été formellement utilisé à d'autres fins que la révision des programmes de financement.

Question 4:

Notes complémentaires :

 Vous trouverez sur l'Extranet Développement durable des exemples d'outils de sensibilisation produits par des ministères et organismes.

Utilisé (avoir utilisé des outils):

Il peut s'agir 1) d'un outil que vous avez développé vousmêmes, 2) d'un outil développé ou rendu disponible par le Bureau de coordination du développement durable (BCDD) (sur l'Extranet Développement durable), ou 3) d'un outil développé à l'externe que vous aurez adapté à vos besoins.

Distincts (deux outils distincts):

Il doit s'agir de deux outils différents et ce même si un ou plusieurs outils sont utilisés à plusieurs reprises. Il peut, par exemple, s'agir de deux numéros distincts d'un bulletin, de deux chroniques, de deux concours, etc., ou de toute variation parmi ces outils (par exemple, un bulletin et un concours).

Critères de base (répondant aux critères de base) :

Ce respect est obligatoire. Les critères ont été définis avec les membres du Groupe de travail sur la sensibilisation et la formation. Les critères de base sont de deux catégories : le contenu minimal et la mesure des résultats :

Contenu minimal: Les outils ou activités comportent un ou plusieurs des éléments et contenus suivants: Présentation de la démarche (concept et démarche gouvernementale) / de la Loi (dimensions, définition, principes, ...), de la Stratégie (vision, enjeux, orientations, objectifs, ...) / de votre Plan d'action de développement durable (liens avec mission et plan stratégique, contribution aux objectifs gouvernementaux, un aspect de votre Plan d'action, présentation des réalisations, ...).

Sans être obligatoire, chaque outil ou activité devrait s'inscrire dans une démarche planifiée et adaptée aux catégories de personnel ciblées et être profitable à plusieurs organisations.

Mesure des résultats: Les « outils » doivent prévoir un mécanisme de mesure du nombre d'employés sensibilisés (sondage, concours, rétroaction qui démontre l'appropriation, ...). Au cours de l'année, à chaque occasion, les « activités » rejoignent au minimum le personnel d'un même lieu physique ou d'une même unité administrative.

Activités d'accueil :

Il peut s'agir de sessions formelles d'accueil de nouveaux employés, mais également, plus particulièrement pour les plus petites organisations, d'activités d'autre nature adaptées à vos besoins.

Question 5:

Notes complémentaires :

- Chacun des MO est responsable de comptabiliser et de rapporter annuellement le pourcentage des personnels ciblés qui a suivi une formation traitant de l'un et l'autre des contenus de référence.
- Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> <u>mars 2010</u> le pourcentage de leurs personnels ciblés qui ont suivi une ou des sessions de formation. Dans de tels cas, ces formations auront été d'une durée minimale d'une heure.
- 3. Les sessions de formation suivies <u>après le 1^{er} avril 2010</u> peuvent toutefois être d'une durée variable.
- 5.1 Formations traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable

<u>Formation</u>: Il s'agit d'une activité structurée composée d'une présentation, d'échanges et de rétroactions des participants.

<u>Tenu</u>: Il peut s'agir d'une session de formation que vous avez organisée et tenue vous-même ou à laquelle vous avez été convié ou organisée par le BCDD comme formateur.

Personnels ciblés :

Les personnels ciblés, quels que soient leurs corps d'emploi sont, selon la ligne directrice pour les formations de développement durable établie par le CIDD le 4 juin 2010, ceux dont les tâches sont reliées directement à 1) l'encadrement (gestionnaires); 2) la planification stratégique ou opérationnelle; 3) l'élaboration et l'analyse de projets, programmes, politiques et la réalisation d'avis, d'appels d'offres et de leurs suivis; 4) l'organisation d'événements, de colloques, de congrès ou de réunions; 5) la rédaction communicationnelle et organisation et 6) une autre catégorie de tâches jugée pertinente par l'organisation, s'il y a lieu.

Nombre de personnes ciblées :

Vous devez établir, avant le 31 mars 2012, le nombre de personnes qui font partie de ces personnels ciblés, de manière à pouvoir orienter votre stratégie de formation en conséquence et la suivre annuellement. La cible vise que 50 % des personnels ciblés aient suivi une formation, traitant des deux contenus de références présentés ci-après, d'ici le 31 mars 2013. La cible établie est valable jusqu'au 31 mars 2013, et ce, même si le nombre d'employés concernés change d'ici cette échéance. Des commentaires explicatifs, si nécessaires, pourront être faits dans le rapport annuel de gestion, section développement durable.

<u>Démarche gouvernementale de développement durable</u> :

Connaissances et informations relatives à la Stratégie (enjeux, orientations, objectifs), la réalisation des plans d'action des MO et/ou la reddition de comptes et la Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable.

Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable inscrits dans la Loi sur le développement durable et la Stratégie, à la compréhension des concepts, leurs définitions et au processus de prise en compte dans l'analyse de politiques, programmes, projets ou autres activités.

5.4 Participé à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un Cadre de gestion environnementale.

Question 6:

Il s'agit du dernier rapport annuel de votre organisation publié au plus tard le 31 mars 2012.

La section distincte doit correspondre substantiellement aux dispositions du **Document de soutien à la préparation du rapport annuel de gestion** publié par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Question 7:

Voir sur l'Extranet Développement durable :

- Document synthèse pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un SGE et d'un CGE;
- Document type sur un Cadre de gestion environnementale;
- Fiche technique « Cadre ou Système de gestion environnementale »;
- Système de gestion environnementale (SGE) du MDDEP.

Objectif:

Le terme objectif ne réfère pas aux objectifs de la stratégie gouvernementale. Il réfère d'abord au fait que vous ayez ou non inscrit un « geste » ou une action spécifique à cet effet dans votre Plan d'action de développement durable ou que

vous vous soyez engagé à vous doter d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale.

Le terme « objectif » peut également référer au fait que vous pouvez démontrer que vous avez formellement pris des décisions d'organisation indiquant que vous vous doterez d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale d'ici 2011, mais que vous n'avez pas nécessairement inscrit un tel « geste » dans votre Plan d'action.

Adopté

Adopté compris dans le sens que votre Cadre ou votre Système de gestion environnementale a été entériné par les autorités de votre organisation au cours de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.

Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

- Installations pour videoconférence accessibles: Toutes les installations et technologies permettant de tenir des rencontres à distance, en mode visuel, entre deux employés ou plus de votre organisation et avec vos clientèles.
- Majorité du personnel concerné : majorité dans le sens de plus de 50 % de tout le personnel concerné.
 Concerné signifiant minimalement les personnels qui ont a se déplacer dans le cadre de leurs activités régulières.

Accès à un système de récupération multimatières :

- Au moins 60 % de votre personnel : Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement disponibles dans les grands centres urbains, mais les conditions requises ne sont pas toujours présentes dans les centres régionaux. Si une partie importante de votre personnel est logée dans des édifices situés en dehors des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la présent geste comme étant réalisé si au moins 60 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.
- Accès à un système de récupération multimatières : Service complémentaire à un programme en place de récupération des papiers permettant également la récupération du plastique, du verre et du métal (PVM) offert dans le cadre du programme Visez Juste (http://www.recyc-

quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visezjuste.pdf) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société immobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Réduction de la consommation d'eau embouteillée au bureau : activité de sensibilisation

Cette question s'adresse aux organisations qui achètent en 2011-2012 des bouteilles d'eau. Si vous avez cessé complètement le recours à ce type d'approvisionnement, inscrire N/A (ne s'applique pas). Si non, avez-vous réalisé des activités de sensibilisation auprès de votre personnel?

Impression recto verso automatisée :

- <u>Directives</u> ou processus: Cochez oui si l'impression recto verso automatisée est bien implantée dans votre organisation que ce soit suite à une directive formelle, ou dans le cadre d'un processus mis en place par vos responsables des ressources informationnelles, et ce même si la date d'implantation est antérieure à 2008-2009. Vous devez vous être assuré que les responsables de la gestion du parc informatique de votre organisation ont pris les dispositions physiques pour que chacun des postes de travail (ordinateur) de votre organisation soit configuré pour imprimer en mode recto verso de façon automatisée. Dans ces cas, l'impression en mode recto peut être faite manuellement par chaque utilisateur, mais l'ordinateur reprend la configuration recto verso par la suite. Vous pouvez vous doter d'une politique interne qui permet d'autoriser certaines dérogations qui doivent être exceptionnelles (ex : documents légaux). Le résumé du projet mené en 2007 au MDDEP est susceptible de vous aider. (Disponible dans l'Extranet Développement durable)
- <u>Majorité des équipements</u>: Plus de 50 % des ordinateurs, qu'ils soient branchés à des imprimantes locales ou en réseau.

Question 9:

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

<u>Chacune des catégories</u>: Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2011-2012, vous serez considéré comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question

9 si vous atteignez la cible pour au moins 1 des 4 catégories de papiers et cartons.

Intégration de dispositions environnementales ou écoresponsables aux contrats d'approvisionnement.

Question 10:

Bien distinguer les ACTIONS qui contribuent à l'atteinte des objectifs gouvernementaux et les GESTES par lesquels elles se déclinent. L'information sur les gestes n'est pas colligée centralement.

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation.
 - Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est <u>débutée</u> si vous avez entrepris sa mise en œuvre (sans nécessairement la compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport, donc pour une première fois.
- Une action est <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action posée.

- Une action est <u>complétée</u> si vous avez atteint la cible que vous vous étiez fixée et que les gestes qui permettent la mise en œuvre de cette action sont tous complétés.
- Une action est <u>retirée</u> si votre organisation en arrive à la conclusion qu'elle ne pourra pas la réaliser, ou si une action plus pertinente peut la remplacer. Dans tous les cas, vous devrez rapporter dans votre rapport annuel de gestion les gestes posés à l'égard de cette action et les raisons pour lesquelles elle a été retirée ou remplacée.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 3 avril 2012, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

Vous devrez compléter la partie relative au statut de chaque action au 31 mars 2012 (débutée, poursuivie, complétée, retirée).

Question 11

Population concernée :

Totalité: L'action exerce un effet sur l'ensemble de la population du Québec. Il peut arriver cependant que seulement une partie de cette population s'en prévale.

Partiel: L'action vise une partie seulement de la population. Par exemple, une action entreprise pour les employés de l'organisation ou une action qui vise spécifiquement un groupe de personnes

<u>Territoire</u>

Totalité: L'action exerce un effet sur l'ensemble du territoire du Québec comme par exemple, une politique ou une stratégie gouvernementale.

Partiel: L'action est concentrée et se fait sentir en un ou des lieux spécifiques, dans des installations propres à l'organisation ou sur une partie du territoire québécois.

Objectif

Totalité : L'action exerce un effet sur la totalité de l'objectif de la Stratégie.

Partiel: L'action exerce un effet sur une partie de l'objectif. Par exemple, pour l'objectif 9, l'action pourrait viser soit la responsabilité sociale ou l'écoconditionnalité.

Il s'agit de <u>qualifier</u> au mieux l'effet sur l'atteinte de l'objectif.

Un effet est qualifié de très fort lorsque son impact est significatif sur l'ensemble d'un objectif, comme par exemple, l'application d'une politique ou d'un plan d'action sectoriels ou toutes autres mesures exerçant un effet très déterminant.

À l'opposé, un effet est qualifié de faible, lorsque son impact sur l'atteinte de l'objectif est réel, mais souvent réalisée à plus petite échelle. Cet effet peut être cependant important à l'échelle de l'organisation considérant la nature de ses activités, sa mission et surtout sa taille. Cette qualification ne porte donc pas de jugement sur la valeur d'une action. Toutes les actions sont importantes si elles contribuent à l'atteinte d'un objectif donné, principalement si on réfère à ceux de la première orientation « Informer, sensibiliser, éduquer, innover ».

<u>Valeur ajoutée</u>: Le fait d'avoir inclue cette action dans votre plan d'action de développement durable a-t-il favorisé et amélioré:

- 1. la réalisation de cette action;
- son suivi et la reddition de comptes;
- 3. globalement l'effort soutenu?

Indicateurs annuels de performance administrative 2011-2012

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs Bureau de coordination du développement durable Info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca Ministère du
Développement durable,
de l'Environnement,
de la Faune et des Parcs
Québec (2) (2)

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 2 AVRIL AU 16 MAI 2013 2

Portant sur la période du 1^{er} avril 2012 au 31 mars 2013

	. 40	Taile our la portoue du l'avill 2012 du 011	IIVA CINII		
Régie des alcools, des courses et des jeux					
QUESTI	ON 0				
Si vous ra	pportez	pour une <u>période différente</u> , l'indiquer ici (année, mois, jour)	du	au	
Indicateur 1	démarc	des ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertatione de développement durable.	on gouvernement	aux liés à la	
Cible		les MO visés.			
Mesure		de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres » des e activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés.	itinées à tous les	MO – A une	
		ompilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités	qu'il organise)		
		Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet in			
QUESTI	on 1	POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER	LES TAUX		
Nombre to		nployés de votre organisation 2011-2012 : 213	2012-2013 :	216	
Cochez si juridictionr	<u>nelles</u>	vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u>		\leq	
, os commen	nunes s i	tanea.			
Indicateur	Taux de	es MO participant aux activités incontournables.			
2					
Cible		les MO visés de cinq employés et plus ⁴ (pour les activités incontournables 1 és et plus pour l'activité incontournable 3.	et 2) / Nombre de	MO visés de 5	
Mesure	Nombre	e de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard durnables.	e chacune des 3	activités	
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)		
QUESTIO	N 2 (AI	J COURS DE L'ANNÉE) ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉ	S INCONTOUR	NABLES	
A۱	/ez-vou	s au moins une action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action à l'égard	de ;		
	L'activité incontournable 1 OUI NON				
L'activité incontournable 2			oui 🖂	NON .	
L'activité incontournable 3					
Vos commen			OUI L	NON 🔀	
		eriode visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pour con	K 7		
L'activité incontournable 1			NON 📙		
L'activité incontournable 2 OUI NON			иои 🔲		
L'activité i	L'activité incontournable 3 OUI NON				
AP-A				1011 N 1011	

Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 2 avril 2013 sera partiellement complété à l'avance (les champs en <u>noir</u>) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en <u>bleu</u>.

Si l'information le permet, pour cet indicateur, comme pour les autres indicateurs, l'information agrégée de toutes les réponses pourrait être ventilée en fonction de critères de distribution (distinction ministère et organisme / Taille (nombre d'employés) des ministères et organismes, etc.).

Pour alléger leur reddition de comptes, les petits organismes (0 à 4 employés), même si visés par les dispositions de la Loi, ne seront pas invités à transmettre leurs résultats relativement à plusieurs des activités comptabilisées.

Les informations demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et transmises par le membre du CIDD ou l'officier/officière en développement durable de l'organisme interrogé. Les informations demandées étant connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Indicateur 3.1	Taux d'appropriation par les MO des outils d	d'aide à la décision et à l'analyse de projet	ls.			
Cible	100 % des MO visés.					
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des en compte des principes / etc.) - 1 des outils	s outils » proposés (Guide d'élaboration d	l'un Plan d'action /	Guide de prise		
	Compilation annuelle par le BCD	D et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)			
QUESTIO	N 3.1 (AU COURS DE L'ANNÉE)	TILISATION DES OUTILS GOUVERN DÉCISION ET À L'ANALYSI		NIDE À LA		
	Avez-vous utilisé for	mellement la démarche décrite au	······································			
3.1.1 Guid	de d'élaboration d'un Plan d'action de	and the second s	tioned the project	PARTIE N/A		
Fos commen	taires s`il y a lieu :					
	de de prise en compte des principes (taires s'il y a lieu :	de développement durable	oui 🗌	иои 🛛		
3.1.3 Guid	de pour un financement responsable		OUI NON	□ N/A 🖂		
	taires s`il y a lieu :					
A ventr ; q	uestion similaire pour d'autres outils gouve	rnementaux qui seront mis a la dispositio	n des ministères e	organismes.		
N/A : ne s'ap	plique pas.					
Indicateur 3.2	Taux des MO ayant réalisé une prise en cor stratégie, d'une politique, d'un plan d'action l'organisation en 2012-2013.					
Cible Mesure	100 % des MO durant l'année 2012-2013.					
	Compilation annuelle par le BCD	D et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)			
QUESTIO	N 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE)	PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DURABLE	S DE DÉVELOPF	PEMENT		
durabl progra	3.2 Avez-vous réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration de politiques, stratégies, plans d'action, programmes ou tout autre action structurante ou importante pour votre organisation en 2012-2013 ?					
Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la	démarche de développement durable.				
Mesure	Cible 80 % d'ici 2011. Mesure Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible					
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)					
QUESTI	DN 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)	SONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMAR DURABLE	RCHE DE DÉVEL	OPPEMENT		
		montrer l'action généralisée dans la c	ohérence.			
Δνοτ-νομο	mené une ou plusieurs des activités	ées au terme de l'exercice de mesure				
1) à la dér 2) sur votr	narche de développement durable, o e Plan d'action de développement du	u ırable	ıı a ia sensibili	sation		
de ser engag bulletii	vous <u>utilisé</u> auprès de votre personne esibilisation à la démarche de dévelop ements de votre Plan d'action (sous n, chronique, vidéo, concours,) et taires s'il y a lieu :	ppement durable ou aux forme papier ou électronique :	oui 🗌	NON 🔀		
		s avoz moins do 50 omployés)				
4.2 Avez-vous tenu au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) activités thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction,) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux critères de base?				NON 🗵		
	Vos commentaires s'il y a lieu :					
	organisation a-t-elle accueilli des nou	veaux employés ?				
oui 🗵] NON [
intégra	Si oui, avez-vous tenu une <u>activité d'accueil</u> de votre nouveau personnel intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement durable ?			NON 🗵		
7.	taires s'il y a lieu :					

Indicateur 5 Cible Mesure	la prendre en compte dans leur 50 % des personnels ciblés de Pourcentage des personnels d	ant acquis une connaissance suffisante de la démarch rs activités régulières. l'administration publique (2013). ciblés « ayant participé à une formation » destiné a démarche de développement durable et de la pr	e à leur permettr	e d'acquérir une	
	QUESTION 5 5.1 : CUMULATIF, : AU COURS DE L'ANNÉE)	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE A TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELO PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ	PPEMENT DUR	RABLE ET LA	
Nombre de	e personnes ciblées au 31	mars 2012 : 17			
<u>démar</u>	rche gouvernementale de c	nel a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>développement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>opement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	oui 🗵	NON	
qui a s		s <u>personnels ciblés</u> de votre organisation ation (cumulatif depuis 2008) : 2 71 % Nombre (cumulatif) : 12			
		AUTRES FORMATIONS			
acquis	vous <u>tenu</u> ou votre personr sitions écoresponsables ? naires s'il y a lieu :	nel a-t-il suivi une formation sur les	OUI 🗌	иои 🖂	
événe	vous <u>tenu</u> ou votre personr ments écoresponsables ? ntaires s'il y a lieu :	nel a-t-il suivi une formation sur les	oui 🗌	NON 🛚	
Indicateur 6 Cible Mesure	100 % des MO visés. Nombre des MO ayant inscrit annuel de gestion ou d'activité.	rs bilans de développement durable dans leurs rappor une section distincte sur la démarche de développ par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	pement durable d	ans leur rapport	
QUESTIC	ON 6 (AU COURS DE L'ANNÉE	SECTION SUB LA DÉMARQUE DE DÉ	VELOPPEMEN [*]	Γ DURABLE	
au plus tar Présence	rd le 31 mars 2013	pport annuel de gestion ou d'activité publié la démarche de développement durable	du 2011-04-01	au 2012-03-31	
Indicateur 7 Cible Mesure	(Activité incontournable 2) Taux des MO ayant adopté un 50 % des MO visés d'ici 2011. Nombre de MO ayant adopté u	cadre ou un système de gestion environnementale. n cadre ou un système de gestion environnementale. par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	s des MO).		
Qu	ESTION 7 (CUMULATIF)	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION	I ENVIRONNEM	ENTALE	
7.1 Vous a	aviez comme <u>objectif</u> d'ad	opter:			
	<u>ystème</u>	un cadre des geste	es ponctuels		
	vous <u>adopté</u> un <u>système o</u>	u un cadre de gestion environnementale?	oui 🖂	NON	
	7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?				
	7.4 Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-vous débuté leur application ?				

Indicateur	(Activité incontournable 2)
8	Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 4 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8)» requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).

QUESTION 8 (AU COURS DE L'ANNÉE) CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX						
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure					
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilis vidéoconférence accessibles à une	sé) des <u>installations pour</u>	oui 🛛	NON			
Vos commentaires s'il v a lieu :		N/A				
8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesur carburant et d'émissions de gaz à ef transport ? (voir fiche technique 1) Vos commentaires s'il y a lieu:	fet de serre dans le domaine du	oui 🗵	NON			
8.3 Votre organisation est-elle propriétai véhicules automobiles légers et élec suivante)	triques ? (si oui, répondez à la question					
Vos commentaires s'il y a lieu : Avez-vous mis en place et appliqué consommation de carburant et des cetechnique 2)		oui 🛚	NON			
Vos commentaires s'il y a lieu: 8.4 Avez-vous réalisé des activités de se au bureau ? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu:	ensibilisation aux économies d'énergie	oui 🗌	NON 🔀			
8.5 <u>Au moins 60 %</u> de votre personnel a <u>récupération multimatières</u> (papier/c. <i>Vos commentaires s'il y a lieu</i> :	arton, verre, métal, plastique) ?	oui 🗵	NON			
8.6 Avez-vous mené des activités de ser consommation d'eau potable embou technique 4)		OUI 🗌	NON [
Vos commentaires s'il y a lieu :			1 🔲			
8.7 Avez-vous des <u>directives ou des pro</u> l'impression recto verso pour la <u>majo</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu</i> :	<u>prité</u> de vos équipements ?	OUI 🗌	NON 🗵			
8.8 Avez-vous adopté ou appliqué des re excédentaires privilégiant notammer d'imprimantes, fournitures, espaces Los commentaires s'il y a lieu:	ègles de gestion des biens nt le réemploi (mobilier, cartouches réservés,) ? (voir fiche technique 5)	oui 🗵	NON			

Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques pour répondre à chacune des questions qui y sont liées.

Indicateur	(Activité incontournable 2)			
9	Taux des MO contribuant à l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.			
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.			
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 3 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 9) » requis pour démontrer l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.			
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).				

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE) ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES					
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure					
9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de contenant des fibres post-consommal suivantes ? (voir fiche technique 6) Vos commentaires s'il y a lieu:		PAPIERS FINS: OUI FOURNITURES OUI PAPIERS SANIT. OUI CARTONS D'EM OUI NON	NON DE BUREAU : NON DE BURES : NON N/A DE BURES :		
9.2 Avez-vous requis l'utilisation de papie consommation dans au moins 50 % difiche technique 6) Vos commentaires s'il y a lieu:		oui 🛚	NON		
9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, 80 %, des micro-ordinateurs (de table aux critères EPEAT ? (voir fiche tech l'os commentaires s'il y a lieu : Non applicable-pa Sécurité publique	e, portables) et des écrans répondant nique 7)	oui 🗌	NON		
9.4 Votre organisation est-elle propriétaire des véhicules automobiles légers et é question suivante) Los commentaires s'il y a lieu:					
Si vous avez envisagé acquérir un ou utilisé le questionnaire d'évaluation et documenté les résultats de ces utilisa L'os commentaires s'il y a lieu:	: d'approbation proposé et avez-vous	OUI N/A	NON		
9.5 Avez-vous intégré des dispositions er à certains de vos contrats d'approvisie exemple : réaménagements, déména produits d'entretien, acquisition de mo	onnement en biens et services (par gements, gestion d'immeubles,	OUI N/A	NON 🛛		
9.6 Avez-vous acquis, après évaluation d dommageables pour l'environnement l'os commentaires s'il y a lieu : Non applicable-re Sécurité publique	? (voir fiche technique 10)	oui 🗌 N/A [NON [
9.7 Avez-vous acheté des cartouches d'ir vous une procédure pour retourner le technique 11) Vos commentaires s'il y a lieu:	·	oui 🔀	NON		

Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques pour répondre à chacune des questions qui y sont liées.

Indicateur 10	Nombre et distribution de MO ayant réalisé des actions relatives aux objectifs gouvernementaux et nombre d'actions.			
Cible	Non applicable.			
Mesure	Nombre de MO ayant inscrit, débuté, poursuivi, complété ou retiré des actions à l'égard de chacun des 29 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.			
Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).				

QUESTION 10

RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.

Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée.

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

		overeppenient datable.			
Votre libellé offici	el est pl	utôt le suivant :			
<u>Action</u> non débute	ée 🔲	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s) :			acquis une connaissance compte dans leurs activités	suffisante de la démarche de quotidiennes.	de développement
Cible(s) :	1- 50	% du personnel ciblé fo		vernementale de développ	ement durable et
Vos commentaires .	s'il y a li	eu:			

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :					
Action non débuté	Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée				
Indicateur(s): État d'avancement de la mise en œuvre du Cadre de gestion environnementale Nombre de mesures ou d'activités mises en œuvre pour contribuer directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale Nombre de pratiques d'acquisition écoresponsable mises en œuvre.					
Cible(s) : 1- 100 % Mars 2013					
Vos commentaires s'il y a lieu :					

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION AU 31 MARS 2013 SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE	
	Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux	
Indiquez le No de	e l'action, son libellé, la cible.	

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

QUESTION 11 CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O	BJECTIF DE VOTRE
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	OUI NON
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : 12 personnes formées sur les 17 personnes ciblées (71 %)	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE MOYEN FORT TRÈS FORT	
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉG	SIE GOUVERNEMENTALE
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemen connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre en compte de la démarche de développement durable pour la prendre de la démarche de developpement durable pour la prendre de la démarche de developpement durable pour la prendre de la démarche de developpement durable pour la prendre de la démarche	
11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ cette contribution :	
FAIBLE MOYEN FORT TRÈS FORT	
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Petite taille de l'organisation	
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
 Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) 	
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une valeur ajoutée pour :	
La réalisation de l'action :	OUI NON
 Le suivi et la reddition de comptes : 	OUI NON L
L'effet total obtenu :	OUI NON L
Précisez si nécessaire :	
11.6 Cette action est-elle tournée vers :	
≻ L'interne (à l'administration publique) ⊠	
L'externe (à l'administration publique)	

(1) Note importante : L'effet d'une action peut être qualifié de faible, lorsque l'impact sur l'atteinte de l'objectif de la Stratégie est réel, mais réalisé à une petite échelle. Cet effet peut être cependant important à l'échelle de l'organisation considérant la nature de ses activités, sa mission et surtout sa taille (voir la question 11.2). Cette qualification ne porte donc pas de jugement sur la valeur d'une action pour une organisation en particulier.

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

2 Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION			
11.1 Avez-vous att	teint la ou les cibles de l'action?	OUI NON		
Sinon, quel est le degre	é d'atteinte de la ou les cible(s) : 90 %			
11.2 Qualifiez cet e	effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE MOYE	N FORT TRÈS FORT			
	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉG			
pratiques respectueus gestion environnemer		ital: Mise en œuvre de mise en œuvre d'un cadre de		
11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ ce	tte contribution :			
FAIBLE MOY	EN FORT TRÈS FORT			
Expliquer la réponse	e donnée ci-dessus : Petite taille de l'organisation			
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
Spécifique durable en	ment dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie			
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)			
Bien que l'action ai son ajout dans voti une <u>valeur ajoutée</u>	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :			
• La	réalisation de l'action :	OUI NON		
• Le	suivi et la reddition de comptes :	OUI NON L		
◆ L'é	effet total obtenu :	OUI NON L		
Précisez si nécessaire :				
11.6 Cette action e	est-elle tournée vers :			
L'interne (à l'administration publique)			
L'externe (à l'administration publique)			

(1) Note importante : L'effet d'une action peut être qualifié de faible, lorsque l'impact sur l'atteinte de l'objectif de la Stratégie est réel, mais réalisé à une petite échelle. Cet effet peut être cependant important à l'échelle de l'organisation considérant la nature de ses activités, sa mission et surtout sa taille (voir la question 11.2). Cette qualification ne porte donc pas de jugement sur la valeur d'une action pour une organisation en particulier.

Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2012-2013)

REDDITION DE COMPTES

CONSEIL: Conservez les pièces justificatives pour l'exercice de reddition de comptes qui aura lieu du 2 avril au 16 mai 2013 (pour mesurer les gestes posés entre le 1^{er} avril 2012 et le 31 mars 2013).

Dans le cas des fiches techniques, l'information sur la documentation des gestes posés est précisée à l'annexe de chacune des fiches.

Dans le cas des achats, et pour les organisations qui utilisent le système comptable SAGIR, une directive ministérielle pourrait définir les éléments d'information à inscrire lors de la saisie des factures afin de retracer les achats répondant aux critères identifiés dans les fiches techniques.

Question 0:

Période différente :

Répondre à cette question si votre année financière ne correspond pas à l'année financière habituelle au gouvernement, laquelle est du 1er avril au 31 mars.

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1er janvier au 31 décembre) ou à une autre période de l'année. Indiquer ici les dates de début et de fin de la période de référence officielle de votre organisation.

Question 1:

Nombre total d'employés :

Indiquer ici le nombre de « personnes » à l'emploi de votre organisation, idéalement en fin d'exercice.

Il s'agit des employés réguliers et occasionnels. Un emploi régulier est un emploi permanent ou en voie de le devenir (temporaire). Si vous ne disposez pas du nombre de personnes, vous pouvez utiliser le nombre d'ETC (équivalent temps complet) réellement utilisés. Vous pourrez le préciser dans la section « Commentaires ». Aux fins de calcul des ratios par le BCDD, le nombre d'ETC sera alors assimilé au nombre de personnes.

Le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2013 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2011-2012 disponible au BCDD.

Fonctions non juridictionnelles:

Cette question fait référence au 3^{ième} alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être tenues de rapporter publiquement (rapport annuel ou autrement) comme le prévoit la Loi sur le développement durable.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2013, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

Question 2:

Pour cette question, il est particulièrement important que, dans l'élaboration de votre Plan d'action de développement durable, vous ayez respecté les instructions complémentaires au **Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable** qui vous ont été transmises en janvier 2008. De façon plus particulière, il est important de respecter le libellé de l'action, l'indicateur ainsi que les cibles qui sont indiquées pour les activités incontournables 1 et 2.

<u>Inscrite</u> (Action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action) : Il s'agit du Plan d'action de développement durable adopté et publié par votre organisation : Une action peut être inscrite,

Débuté ou poursuivi des gestes :

sans que sa mise en œuvre soit débutée.

- Notez qu'il s'agit ici des gestes qui permettent de mettre en œuvre une action de votre Plan d'action de développement durable ou de gestes visés par les Indicateurs annuels de performance administrative 2012-2013 (questions 4, 5, 8 et 9).
- Vous avez <u>débuté</u> un geste si vous l'avez entrepris (sans nécessairement le compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport (donc, pour une première fois).
- Vous l'avez <u>poursuivi</u> s'il poursuit un geste débuté (entrepris) pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2013, la première section (action inscrite au Plan d'action) sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous devrez compléter la deuxième section (gestes posés dans l'année).

Question 3:

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

Signifie avoir réalisé la démarche décrite dans le Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable que vous devez utiliser en vertu du décret gouvernemental 2080-2007, c'est-à-dire, avoir à la fois entrepris et 1) inclus les éléments indiqués dans le Guide comme étant obligatoires, 2) avoir respecté le modèle de présentation de votre plan d'action et 3) avoir utilisé le visuel gouvernemental, tout en ayant 4) rencontré les instructions complémentaires faisant l'objet de mises à jour officielles (janvier et mars 2008), dont plus particulièrement 5) avoir

utilisé les libellés pour les activités incontournables 1 et 2, donc pour contribuer aux objectifs 1 et 6 de la Stratégie gouvernementale.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2013, cette partie du questionnaire sera complétée avec l'information disponible au BCDD.

Dans le cas du **Guide pour la prise en compte des principes de développement durable** (Version de janvier 2009) il est important d'avoir respecté la démarche

proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent.

Dans le cas du **Guide pour un financement responsable**, il est important d'avoir respecté la démarche proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent. Le guide peut aussi avoir été formellement utilisé à d'autres fins que la révision des programmes de financement.

Question 4:

Notes complémentaires :

 Vous trouverez sur l'Extranet Développement durable des exemples d'outils de sensibilisation produits par des ministères et organismes.

Utilisé (avoir utilisé des outils):

Il peut s'agir 1) d'un outil que vous avez développé vousmêmes, 2) d'un outil développé ou rendu disponible par le Bureau de coordination du développement durable (BCDD) (sur l'Extranet Développement durable), ou 3) d'un outil développé à l'externe que vous aurez adapté à vos besoins.

Distincts (deux outils distincts):

Il doit s'agir de deux outils différents et ce même si un ou plusieurs outils sont utilisés à plusieurs reprises. Il peut, par exemple, s'agir de deux numéros distincts d'un bulletin, de deux chroniques, de deux concours, etc., ou de toute variation parmi ces outils (par exemple, un bulletin et un concours).

Critères de base (répondant aux critères de base) :

Ce respect est obligatoire. Les critères ont été définis avec les membres du Groupe de travail sur la sensibilisation et la formation. Les critères de base sont de deux catégories : le contenu minimal et la mesure des résultats : Contenu minimal: Les outils ou activités comportent un ou plusieurs des éléments et contenus suivants: Présentation de la démarche (concept et démarche gouvernementale) / de la Loi (dimensions, définition, principes, ...), de la Stratégie (vision, enjeux, orientations, objectifs, ...) / de votre Plan d'action de développement durable (liens avec mission et plan stratégique, contribution aux objectifs gouvernementaux, un aspect de votre Plan d'action, présentation des réalisations, ...).

Sans être obligatoire, chaque outil ou activité devrait s'inscrire dans une démarche planifiée et adaptée aux catégories de personnel ciblées et être profitable à plusieurs organisations.

Mesure des résultats: Les « outils » doivent prévoir un mécanisme de mesure du nombre d'employés sensibilisés (sondage, concours, rétroaction qui démontre l'appropriation, ...). Au cours de l'année, à chaque occasion, les « activités » rejoignent au minimum le personnel d'un même lieu physique ou d'une même unité administrative.

Activités d'accueil :

Il peut s'agir de sessions formelles d'accueil de nouveaux employés, mais également, plus particulièrement pour les plus petites organisations, d'activités d'autre nature adaptées à vos besoins.

Question 5:

Notes complémentaires :

- Chacun des MO est responsable de comptabiliser et de rapporter annuellement le pourcentage des personnels ciblés qui a suivi une formation traitant de l'un et l'autre des contenus de référence.
- Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> <u>mars 2010</u> le pourcentage de leurs personnels ciblés qui ont suivi une ou des sessions de formation. Dans de tels cas, ces formations auront été d'une durée minimale d'une heure.
- 3. Les sessions de formation suivies <u>après le 1^{er} avril 2010</u> peuvent toutefois être d'une durée variable.
- 5.1 Formations traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable

<u>Formation</u> : Il s'agit d'une activité structurée composée d'une présentation, d'échanges et de rétroactions des participants.

<u>Tenu</u>: Il peut s'agir d'une session de formation que vous avez organisée et tenue vous-même ou à laquelle vous avez été convié ou organisée par le BCDD comme formateur.

Personnels ciblés

Les personnels ciblés, quels que soient leurs corps d'emploi sont, selon la ligne directrice pour les formations de développement durable établie par le CIDD le 4 juin 2010, ceux dont les tâches sont reliées directement à 1) l'encadrement (gestionnaires); 2) la planification stratégique ou opérationnelle; 3) l'élaboration et l'analyse de projets, programmes, politiques et la réalisation d'avis, d'appels d'offres et de leurs suivis; 4) l'organisation d'événements, de colloques, de congrès ou de réunions; 5) la rédaction communicationnelle et organisation et 6) une autre catégorie de tâches jugée pertinente par l'organisation, s'il y a lieu.

Nombre de personnes ciblées :

Vous devez établir, avant le 31 mars 2012, le nombre de personnes qui font partie de ces personnels ciblés, de manière à pouvoir orienter votre stratégie de formation en conséquence et la suivre annuellement. La cible <u>vise que 50 % des personnels ciblés aient suivi une formation, traitant des deux contenus de références présentés ci-après, d'ici le 31 mars 2013</u>. La cible établie est valable jusqu'au 31 mars 2013, et ce, même si le nombre d'employés concernés change d'ici cette échéance. Des commentaires explicatifs, si nécessaires, pourront être faits dans le rapport annuel de gestion, section développement durable.

Démarche gouvernementale de développement durable :

Connaissances et informations relatives à la Stratégie (enjeux, orientations, objectifs), la réalisation des plans d'action des MO et/ou la reddition de comptes et la Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable.

Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable inscrits dans la Loi sur le développement durable et la Stratégie, à la compréhension des concepts, leurs définitions et au processus de prise en compte dans l'analyse de politiques, programmes, projets ou autres activités.

5.4 Participé à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un Cadre de gestion environnementale.

Question 6:

Il s'agit du dernier rapport annuel de votre organisation publié au plus tard le 31 mars 2013.

La section distincte doit correspondre substantiellement aux dispositions du **Document de soutien à la préparation du rapport annuel de gestion** publié par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Question 7:

Voir sur l'Extranet Développement durable :

- Document synthèse pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un SGE et d'un CGE;
- Document type sur un Cadre de gestion environnementale;
- Fiche technique « Cadre ou Système de gestion environnementale »;
- Système de gestion environnementale (SGE) du MDDEP.

Objectif:

Le terme objectif ne réfère pas aux objectifs de la stratégie gouvernementale. Il réfère d'abord au fait que vous ayez ou non inscrit un « geste » ou une action spécifique à cet effet

dans votre Plan d'action de développement durable ou que vous vous soyez engagé à vous doter d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale.

Le terme « objectif » peut également référer au fait que vous pouvez démontrer que vous avez formellement pris des décisions d'organisation indiquant que vous vous doterez d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale d'ici 2011, mais que vous n'avez pas nécessairement inscrit un tel « geste » dans votre Plan d'action.

Adopté

<u>Adopté</u> compris dans le sens que votre Cadre ou votre Système de gestion environnementale a été entériné par les autorités de votre organisation.

Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

- Installations pour vidéoconférence accessibles: Toutes les installations et technologies permettant de tenir des rencontres à distance, en mode visuel, entre deux employés ou plus de votre organisation et avec vos clientèles.
- Majorité du personnel concerné: majorité dans le sens de plus de 50 % de tout le personnel concerné.
 Concerné signifiant minimalement les personnels qui ont a se déplacer dans le cadre de leurs activités régulières.

Accès à un système de récupération multimatières :

- Au moins 60 % de votre personnel: Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement disponibles dans les grands centres urbains, mais les conditions requises ne sont pas toujours présentes dans les centres régionaux. Si une partie importante de votre personnel est logée dans des édifices situés en dehors des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la présente année financière. Vous pourrez cocher le présent geste comme étant réalisé si au moins 60 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.
- Accès à un système de récupération multimatières : Service complémentaire à un programme en place de récupération des papiers permettant également la récupération du plastique, du verre et du métal (PVM) offert dans le cadre du programme Visez Juste (http://www.recyc-

<u>quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-juste.pdf</u>) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société immobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Réduction de la consommation d'eau embouteillée au bureau : activité de sensibilisation

Cette question s'adresse aux organisations qui achètent en 2012-2013 des bouteilles d'eau. Si vous avez cessé complètement le recours à ce type d'approvisionnement, inscrire N/A (ne s'applique pas). Si non, avez-vous réalisé des activités de sensibilisation auprès de votre personnel?

Impression recto verso automatisée :

- <u>Directives ou processus</u>: Cochez oui si l'impression recto verso automatisée est bien implantée dans votre organisation que ce soit suite à une directive formelle, ou dans le cadre d'un processus mis en place par vos responsables des ressources informationnelles, et ce même si la date d'implantation est antérieure à 2008-2009. Vous devez vous être assuré que les responsables de la gestion du parc informatique de votre organisation ont pris les dispositions physiques pour que chacun des postes de travail (ordinateur) de votre organisation soit configuré pour imprimer en mode recto verso de façon automatisée. Dans ces cas, l'impression en mode recto peut être faite manuellement par chaque utilisateur, mais l'ordinateur reprend la configuration recto verso par la suite. Vous pouvez vous doter d'une politique interne qui permet d'autoriser certaines dérogations qui doivent être exceptionnelles (ex : documents légaux). Le résumé du projet mené en 2007 au MDDEP est susceptible de vous aider. (Disponible dans l'Extranet Développement durable)
- <u>Majorité des équipements</u>: Plus de 50 % des ordinateurs, qu'ils soient branchés à des imprimantes locales ou en réseau.

Question 9:

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

<u>Chacune des catégories</u>: Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2012-2013, vous serez considéré comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question

9 si vous atteignez la cible pour au moins 1 des 4 catégories de papiers et cartons.

Intégration de dispositions environnementales ou écoresponsables aux contrats d'approvisionnement.

Question 10:

Bien distinguer les ACTIONS qui contribuent à l'atteinte des objectifs gouvernementaux et les GESTES par lesquels elles se déclinent. L'information sur les gestes n'est pas colligée centralement.

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation. Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet
- Une action est <u>débutée</u> si vous avez entrepris sa mise en œuvre (sans nécessairement la compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport, donc pour une première fois.

(en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).

 Une action est <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action <u>posée</u>.

- Une action est <u>complétée</u> si vous avez atteint la cible que vous vous étiez fixée et que les gestes qui permettent la mise en œuvre de cette action sont tous complétés.
- Une action est <u>retirée</u> si votre organisation en arrive à la conclusion qu'elle ne pourra pas la réaliser, ou si une action plus pertinente peut la remplacer. Dans tous les cas, vous devrez rapporter dans votre rapport annuel de gestion les gestes posés à l'égard de cette action et les raisons pour lesquelles elle a été retirée ou remplacée.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2013, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

Vous devrez compléter la partie relative au statut de chaque action au 31 mars 2013 (débutée. poursuivie, complétée, retirée).

Question 11

Qualifiez la contribution

Il s'agit de <u>qualifier</u> au mieux la contribution sur l'atteinte de l'objectif.

Une contribution est <u>qualifiée de très forte</u> lorsque son impact est très significatif<u>sur l'ensemble d'un objectif</u>, comme par exemple, l'application d'une politique ou d'un plan d'action sectoriels ou toutes autres mesures majeures exerçant un effet très déterminant. Par exemples : Stratégie énergétique du Québec, Cadre de prévention des risques naturels, Plan d'action sur les changements climatiques.

Une contribution est <u>qualifiée de forte</u> lorsque la contribution est <u>importante sur l'objectif</u>, comme par exemple, un programme ou une autre mesure qui exerce une contribution directement sur l'atteinte de l'objectif. Par exemple : Plan pour les algues bleu-vert.

À l'opposé, une contribution est qualifiée de faible, lorsque son impact sur l'atteinte de l'objectif est réel, mais souvent réalisée à plus petite échelle. Cette contribution peut être cependant importante à l'échelle de l'organisation considérant la nature de ses activités, sa mission et surtout sa taille.

Pour une action réalisée à l'interne d'une organisation, la contribution de l'action est faible ou moyen.

Cette qualification ne porte donc pas de jugement sur la valeur d'une action. Toutes les actions sont importantes si elles contribuent à l'atteinte d'un objectif donné.

<u>Valeur ajoutée</u> : Le fait d'avoir inclue cette action dans votre plan d'action de développement durable a-t-il favorisé et amélioré :

- 1. la réalisation de cette action;
- 2. son suivi et la reddition de comptes;
- 3. globalement l'effort soutenu?

Interne / Externe

Interne: L'action vise des processus de l'Administration, que ce soit envers l'organisation elle-même ou envers une autre entité de l'Administration.

Externe: L'action vise différents collaborateurs, usagers et parties prenantes extérieurs à l'organisation et à l'Administration.

Indicateurs annuels de performance administrative 2012-2013

Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs
Bureau de coordination du développement durable
Info.developpementdurable@mddefp.gouv.qc.ca

Ministère du
Développement durable,
de l'Environnement,
de la Faune et des Parcs
Québec ETET

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

	Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année				
	COLLECTE DU 2 AVRIL AU 20 JUIN 2014 2				
	Portant sur la périod	de du 1 ^{er} avril 2013 au 31	mars 2014		
	Régie de	es alcools, des courses et des je	eux		
QUESTI	on 0				
Si vous ra	pportez pour une <u>période différe</u> r	nte, l'indiquer ici (année, mois, jour)	du au		
Questi		PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER	LES TAUX		
Nombre to	<u>otal d'employés</u> de votre organisa naires s'il y a lieu :	ation 2012-2013 : 216	2013-2014 : 225		
juridiction	Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses fonctions non juridictionnelles Vos commentaires s'il y a licu:				
Indicateur 3.2	Taux des MO ayant réalisé une prise e stratégie, d'une politique, d'un plan d'a l'organisation en 2013-2014.	en compte des principes de développement du ction, d'un programme ou tout autre action str	rable dans l'élaboration d'une ucturante ou importante de		
Cible Mesure	100 % des MO durant l'année 2013-20	014.			
IVICSUIC	Compilation annuelle par le	BCDD et calcul des taux (à partir des réponse	s des MO)		
QUESTIO	N 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE)	PRISE EN COMPTE DES PRINCIPE DURABLE			
durab progra	vous réalisé une prise en compte le dans l'élaboration de politiques ammes ou tout autre action structi isation en 2013-2014 ?		oui 🗌 non 🛛		
l'os commen	ntaires s'il y a lieu :				
ku.					

Les informations demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et transmises par le membre du CIDD ou l'officier/officière en développement durable de l'organisme interrogé. Les informations demandées étant connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 2 avril 2014 sera partiellement complété à l'avance (les champs en **noir**) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en **bleu**.

Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.				
Cible Mesure	80 % d'ici 2011.	au moins une activité de sensibilisation reconi	aua » admissible		
moodio	Compilation annuelle par	le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)		
QUESTI	ON 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMAR DURABLE	CHE DE DÉVELOPPEMENT		
	Questions temporaires p Elles seront i	pour démontrer l'action généralisée dans la c réévaluées au terme de l'exercice de mesure	ohérence.		
		lisation liées à la démarche de 'action de développement durable			
		- pour les nouveaux employés	OUI NON N/A		
	,	- pour l'ensemble du personnel	OUI NON		
Indicateur 5	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO ayant activité aprendre en compte dans leurs activité au la prendre de la prendr	cquis une connaissance suffisante de la démarche tivités régulières.	e de développement durable pour		
Cible	50 % des personnels ciblés de l'adr		à lour pormettre d'acquérir une		
Mesure		marche de développement durable et de la pri			
(:	5 T CHMINATIEL I	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE A RAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOF PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ	PPEMENT DURABLE ET LA		
	Nombre	de personnes ciblées (indiqué en 2013)	17 personnes		
<u>démar</u>	che gouvernementale de déve	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la eloppement durable et <u>la prise en</u> nent durable à des personnels ciblés ?	OUI NON		
Si oui, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation (cumulatif depuis 2008) : 94 % Nombre (cumulatif) : 16					
QUESTION 7 (CUMULATIF) SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE					
7.1 Vous aviez comme <u>objectif</u> d'adopter :					
un système un cadre des gestes ponctuels					
Vos commentaires s'il y a lieu ;					
7.2 Avez-	vous <u>adopté</u> un <u>système ou ur</u>	n cadre de gestion environnementale?	OUI NON 🗌		
7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?					

Indicateur	(Activité incontournable 2)
8	Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
Mesure	Nombre de MO ayant posé au moins 5 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8)» requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).

QUESTION 8 CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX ³				
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c	cohérence.		
8.1 Avez-vous rer	Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure du disponible (ou utilisé) des installations pour	1		
<u>vidéoconféren</u>	oui 🛛	NON		
Vos commentaires s'il	N	/A 🗌		
8.2 Avez-vous mis	s en œuvre des mesures de réduction de consommation de			
transport ? (vo	émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du vir fiche technique 1)	oui 🛛	NON	
Vos commentaires s'il	y a lieu :	Triproduction		
8.3 Votre organisa véhicules lége question suiva	·			
	OUI NON			
Vos commentaires s'il	y a lieu :			
consommatior technique 2)	s en place et appliqué un mécanisme de mesure de la n de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche	oui 🛚	NON .	
Vos commentaires s'il	y a lieu :			
8.4 Avez-vous réa au bureau ? (<u>v</u>	lisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie oir fiche technique 3)	OUI 🗌	NON 🏻	
cette matière, pu	y a lieu : Il est plutôt difficile pour la RACJ d'accomplir des gestes en isqu'elle est locataire des immeubles qu'elle occupe et que son parc géré par le ministère de la Sécurité publique.			
8.5 Au moins 80% multimatières (d'information)	de votre personnel a-t-il accès à un système <u>de récupération</u> papier/carton, verre, métal, plastique) ? (<u>voir la fiche</u>	oui 🗌	иои 🛛	
pour le papier et récupération mu	va lieu: 100 % du personnel a accès à un système de récupération le carton. Environ 60 % du personnel a accès à un système complet de ltimatières. Un projet est présentement en élaboration afin de donner personnel à un système de récupération multimatières.			
8.6 Avez-vous intro du personnel ?	oduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès (voir la fiche technique 12)	oui 🛛	NON	
Votre organis employés ou p	ation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 lus? (si oui, répondez à la question suivante)			
Avez-vous mis potable?	en place des mesures pour réduire la consommation d'eau	OUI 🗌	NON	
Vos commentaires s'il	v a lieu :			
8.7 Avez-vous add dans votre org	pté des mesures visant à réduire la consommation de papier anisation? (voir la fiche technique 13)	oui 🛛	NON	
Vos commentaires s'il				
excédentaires d'imprimantes,	pté ou appliqué des règles de gestion des biens privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches fournitures, espaces réservés,) ? (voir fiche technique 5)	oui 🔀	NON	
Vos commentaires s'il	v a lieu :			

³ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

8.9 Avez-vous organisé des réunions ou des événements écoresponsables? (si oui, répondez aux questions suivantes)	oui 🗌	иои 🛛
Avez-vous tenu des événements écoresponsables d'envergure (colloque, congrès, etc.) impliquant également des participants ne provenant pas du gouvernement?		
OUI NON		
Avez-vous utilisez les <u>aide-mémoire</u> produits par le MDDEFP?		
OUI NON		

Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques pour répondre à chacune des questions qui y sont liées.

Indicateur	(Activité incontournable 2)	
9	Taux des MO contribuant à l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.	
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.	****
Mesure	Nombre de MO ayant posés au moins 5 gestes parmi ceux identifiés ci-après.	
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux à partir des réponses des MO.	

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE) ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITI	ON ÉCORESPONSABLES
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la co Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure	hérence. e
·	PAPIERS FINS : OUI NON NON
9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (<u>voir fiche technique 6</u>)	FOURNITURES DE BUREAU : OUI NON
Vos commentaires s'il y a lieu :	Papiers sanitaires : oui
	CARTONS D'EMBALLAGE : OUI NON N/A
9.2 Avez-vous requis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post-consommation dans au moins 70 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche technique 6) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI NON
9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %.	
des micro-ordinateurs (de table et portables) répondant aux critères EPEAT? (voir fiche technique 7)	
	OUI NON
Vos commentaires s'il y a lieu : Non applicable - Le parc informatique de la RACJ est géré par le ministère de la Sécurité publique	
9.4 Avez-vous intégré des spécifications écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens, services et travaux de construction (par exemple : architecture et matériaux de construction, réaménagements de locaux et déménagements, achat de textiles et de vêtements, entretien ménager) ? (voir fiche technique 9)	OUI NON NON N/A
Vos commentaires s'il y a lieu :	
9.5 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)	oui
Vos commentaires s'il y a lieu : Cette responsabilité relève du ministère de la Sécurité publique	
9.6 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et prévu une procédure interne de retour des cartouches vides et défectueuses ? (voir fiche technique 11)	
	OUI NON
Vos commentaires s'il y a lieu :	
9.7 Avez-vous établi et diffusé dans votre organisation une procédure ou une politique visant à privilégier l'acquisition de services d'hébergement dans des établissements :	
 Certifiés Réservert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir fiche technique 14)? 	OUI NON
Vos commentaires s'il y a lieu :	
9.8 Avez-vous acheté du mobilier fabriqué ou conçu de façon écoresponsable (voir fiche technique 15)?	OUI NON 🔀
Vos commentaires s'il y a lieu :	

Indicateur 10	Nombre et distribution de MO ayant réalisé des actions relatives aux objectifs gouvernementaux et nombre d'actions.
Cible	Non applicable.
Mesure	Nombre de MO ayant inscrit, débuté, poursuivi, complété ou retiré des actions à l'égard de chacun des 30 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.
	Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).

QUESTION 10

RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX

Pour chacun des objectifs (parmi les 30) gouvernementaux

Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.

Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée.

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Poursuivre la mise en oeuvre des activités contribuant à la réalisation du *Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.*

	,, u ,u u	omarone de developpen	nont darable.		
Votre libellé officie	el est pli	utôt le suivant :			
Action non débuté	e 📗	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): 1- Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités quotidiennes					
Cible(s): 1- 95 % du personnel ciblé formé sur la démarche gouvernementale de développement durable et sur les principes de développement durable d'ici mars 2015					
Vos commentaires s	il y a li	eu:			

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Poursuivre la mise en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Votre libellé officiel est pl	utôt le suivant :	
Action non débutée	Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée	
Indicateur(s): État d'avancement de la mise en oeuvre du Cadre de gestion environnementale Nombre de mesures ou d'activités mises en oeuvre pour contribuer directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale Nombre de pratiques d'acquisition écoresponsable mises en oeuvre		
Cible(s) : 1- 100	0 % d'ici mars 2015	
Vos commentaires s'il y a li	ieu :	

Agenda 21(9)

N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 2

N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 30

N° et Libellé de l'action :

Souligner les 25 ans de service des employés de la Régie en soutenant la création, la production et la diffusion des oeuvres d'artistes québécois.

Ocuvies a artistes quebecois.			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Offrir de service au sein de l'appareil gouvernemental	des œuvres d'artistes québo	écois aux employés de la Re	égie ayant 25 années
Action non débutée Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): 1- Nombre d'oeuvres d'artis	tes québécois offertes ann	nuellement	
Cible(s):			
Vos commentaires s'il y a lieu :			

Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2013-2014)

REDDITION DE COMPTES

CONSEIL: Conservez les pièces justificatives pour l'exercice de reddition de comptes qui aura lieu du 2 avril au 20 juin 2014 (pour mesurer les gestes posés entre le 1^{er} avril 2013 et le 31 mars 2014).

Dans le cas des fiches techniques, l'information sur la documentation des gestes posés est précisée à l'annexe de chacune des fiches.

Dans le cas des achats, et pour les organisations qui utilisent le système comptable SAGIR, une directive ministérielle pourrait définir les éléments d'information à inscrire lors de la saisie des factures afin de retracer les achats répondant aux critères identifiés dans les fiches techniques.

Question 0:

Période différente :

Répondre à cette question si votre année financière ne correspond pas à l'année financière habituelle au gouvernement, laquelle est du 1er avril au 31 mars.

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1er janvier au 31 décembre) ou à une autre période de l'année. Indiquer ici les dates de début et de fin de la période de référence officielle de votre organisation.

Question 1:

Nombre total d'employés :

Indiquer ici le nombre de « personnes » à l'emploi de votre organisation, idéalement en fin d'exercice.

Il s'agit des employés réguliers et occasionnels. Un emploi régulier est un emploi permanent ou en voie de le devenir (temporaire). Si vous ne disposez pas du nombre de personnes, vous pouvez utiliser le nombre d'ETC (équivalent temps complet) réellement utilisés. Vous pourrez le préciser dans la section « Commentaires ». Aux fins de calcul des ratios par le BCDD, le nombre d'ETC sera alors assimilé au nombre de personnes.

Le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2014 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2012-2013 disponible au BCDD.

Fonctions non juridictionnelles:

Cette question fait référence au 3^{ième} alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être tenues de rapporter publiquement (rapport annuel ou autrement) comme le prévoit la Loi sur le développement durable.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2014, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

Question 5:

Notes complémentaires :

- Chacun des MO est responsable de comptabiliser et de rapporter annuellement le pourcentage des personnels ciblés qui a suivi une formation traitant de l'un et l'autre des contenus de référence.
- 2. Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> mars 2010 le pourcentage de leurs personnels ciblés qui ont suivi une ou des sessions de formation. Dans de tels cas, ces formations auront été d'une durée minimale d'une heure.
- 3. Les sessions de formation suivies <u>après le 1^{er} avril 2010</u> peuvent toutefois être d'une durée variable.
- 5.1 Formations traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable

<u>Formation</u>: Il s'agit d'une activité structurée composée d'une présentation, d'échanges et de rétroactions des participants.

<u>Tenu</u>: Il peut s'agir d'une session de formation que vous avez organisée et tenue vous-même ou à laquelle vous avez été convié ou organisée par le BCDD comme formateur.

Personnels ciblés

Les personnels ciblés, quels que soient leurs corps d'emploi sont, selon la ligne directrice pour les formations de développement durable établie par le CIDD le 4 juin 2010, ceux dont les tâches sont reliées directement à 1) l'encadrement (gestionnaires); 2) la planification stratégique ou opérationnelle; 3) l'élaboration et l'analyse de projets, programmes, politiques et la réalisation d'avis, d'appels

d'offres et de leurs suivis; 4) l'organisation d'événements, de colloques, de congrès ou de réunions; 5) la rédaction communicationnelle et organisation et 6) une autre catégorie de tâches jugée pertinente par l'organisation, s'il y a lieu.

Nombre de personnes ciblées :

Vous devez établir le nombre de personnes qui font partie de ces personnels ciblés, de manière à pouvoir orienter votre stratégie de formation en conséquence et la suivre annuellement. La cible <u>visait que 50 % des personnels ciblés aient suivi une formation, traitant des deux contenus de références présentés ci-après, d'ici le 31 mars 2013.</u> Des commentaires explicatifs, si nécessaires, pourront être faits dans le rapport annuel de gestion, section développement durable.

Démarche gouvernementale de développement durable

Connaissances et informations relatives à la Stratégie (enjeux, orientations, objectifs), la réalisation des plans d'action des MO et/ou la reddition de comptes et la Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable.

Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable inscrits dans la Loi sur le développement durable et la Stratégie, à la compréhension des concepts, leurs définitions et au processus de prise en compte dans l'analyse de politiques, programmes, projets ou autres activités.

Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

- Installations pour vidéoconférence accessibles: Toutes les installations et technologies permettant de tenir des rencontres à distance, en mode visuel, entre deux employés ou plus de votre organisation et avec vos clientèles.
- Majorité du personnel concerné : majorité dans le sens de plus de 50 % de tout le personnel concerné.
 Concerné signifiant minimalement les personnels qui ont a se déplacer dans le cadre de leurs activités régulières.

Accès à un système de récupération multimatières :

 Au moins 80 % de votre personnel: Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement disponibles dans les grands centres urbains, mais les conditions requises ne sont pas toujours présentes dans les centres régionaux. Si une partie importante de votre personnel est logée dans des édifices situés en dehors des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la présente année financière. Vous pourrez cocher le présent geste comme étant réalisé si au moins 80 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.

Accès <u>à un système de récupération multimatières</u>:
Service complémentaire à un programme en place de récupération des papiers permettant également la récupération du plastique, du verre et du métal (PVM) offert dans le cadre du programme Visez Juste (http://www.recyc-

quebec.gouv.qc.ca/client/fr/programmes-

services/visezjuste.asp) opéré par RECYC-QUÉBEC en collaboration avec la Société québécoise des infrastructures. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Question 9:

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

<u>Chacune des catégories</u> : Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2013-2014, vous serez considéré

comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question # 9 si vous atteignez la cible pour au moins 1 des 4 catégories de papiers et cartons.

Question 10:

Bien distinguer les ACTIONS qui contribuent à l'atteinte des objectifs gouvernementaux et les GESTES par lesquels elles se déclinent. L'information sur les gestes n'est pas colligée centralement.

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation. Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est <u>débutée</u> si vous avez entrepris sa mise en œuvre (sans nécessairement la compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport, donc pour une première fois.
- Une action est <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action <u>posée</u>.
- Une action est <u>complétée</u> si vous avez atteint la cible que vous vous étiez fixée et que les gestes qui

- permettent la mise en œuvre de cette action sont tous complétés.
- Une action est <u>retirée</u> si votre organisation en arrive à la conclusion qu'elle ne pourra pas la réaliser pour des raisons majeures, ou si une action plus pertinente peut la remplacer. Dans tous les cas, vous devrez rapporter dans votre rapport annuel de gestion les gestes posés à l'égard de cette action et les raisons pour lesquelles elle a été retirée ou remplacée.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2014, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

Vous devrez compléter la partie relative au statut de chaque action au 31 mars 2014 (débutée, poursuivie, complétée, retirée).

Indicateurs annuels de performance administrative 2013-2014

Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs Bureau de coordination du développement durable Info.developpementdurable@mddefp.gouv.gc.ca Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques Québec (2) (3)

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2015

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1							
	Question	s soumises à t	tous les minist	ères et organismes	àch	aque an	née
		<u>Co</u>	LLECTE DU 2 AVRI	L AU 20 JUIN 2015 ²			
	Porta	nt sur la pé	riode du 1 ^{er}	avril 2014 au 3	1 ma	ırs 201	5
		Régie des	s alcools, des	s courses et des je	ux		
QUESTI	0 ис						
Si vous ra	pportez pou	ır une <u>période dif</u>	<u>férente,</u> l'indique	r ici (année, mois, jour)) du	, <u> </u>	au
Nombre to Fos commen Cochez si, juridiction	QUESTION 1 POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX Nombre total d'employés de votre organisation 2013-2014 : 225 Vos commentaires s'il y a lieu : Cette donnée exclut le nombre de contractuels Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses fonctions non juridictionnelles Vos commentaires s'il y a lieu :						
Indicateur 3.2 Cible Mesure	stratégie, d'u l'organisation 100 % des M	une politique, d'un pla n en 2014-2015. //O durant l'année 20	an d'action, d'un prog	principes de développement gramme ou tout autre action I des taux (à partir des répor	structur	rante ou imp	
QUESTION 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE) PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE							
22 4407							
durabl progra organi	le dans l'éla ammes ou to	aboration de politi out autre action s 014-2015 ?	iques, stratégies,	es de développement plans d'action, portante pour votre	01	UI 🔲	NON 🔀

Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 2 avril 2015 sera partiellement complété à l'avance (les champs en **noir**) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en **bleu**.

Les informations demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et transmises par le membre du CIDD ou l'officier/officière en développement durable de l'organisme interrogé. Les informations demandées étant connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Indicateur 4		sibilisé à la démarche de développement durable.				
Cible Mesure	80 % d'ici 2011.					
Wicsuite	Mesure Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)					
QUESTIC	ON 4 (AU COURS DE L'ANNÉE	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMAF	RCHE DE DÉVELOPPEMENT			
		es pour démontrer l'action généralisée dans la c ont réévaluées au terme de l'exercice de mesure	cohérence.			
		sibilisation liées à la démarche de n d'action de développement durable				
		· - pour les nouveaux employés	OUI NON N/A			
	71/51/97	- pour l'ensemble du personnel	OUI NON			
Indicateur 5	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO ayar la prendre en compte dans leurs	nt acquis une connaissance suffisante de la démarche s activités régulières.	e de développement durable pour			
Cible	50 % des personnels ciblés de l	administration publique (2013).				
Mesure	connaissance suffisante de la développement durable.	blés « ayant participé à une formation » destinée démarche de développement durable et de la pr	e à leur permettre d'acquérir une ise en compte des principes de			
		PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE A	ACTIVITÉ DE EQUINATION			
(:	QUESTION 5 5.1 : CUMULATIF)	TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOI PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ	PPEMENT DURABLE ET LA			
			We down these No. 2 of the second sec			
Nombre de personnes ciblées (indiqué en 2013) 17 personnes						
	Nomb	ore de personnes ciblées (indiqué en 2013)	17 personnes			
<u>démar</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personn che gouvernementale de d	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	17 personnes			
<u>démar</u> compt Si oui,	vous <u>tenu</u> ou votre personneche gouvernementale de de de des principes de dévelope quelle est la proportion des	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et la prise en	_			
<u>démar</u> compt Si oui,	vous <u>tenu</u> ou votre personneche gouvernementale de de de des principes de dévelope quelle est la proportion des	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI NON			
<u>démar</u> compt Si oui,	vous <u>tenu</u> ou votre personneche gouvernementale de de de des principes de dévelope quelle est la proportion des	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI			
<u>démar</u> compt Si oui,	vous <u>tenu</u> ou votre personneche gouvernementale de de de des principes de dévelope quelle est la proportion des	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI			
<u>démar</u> compt Si oui,	vous <u>tenu</u> ou votre personneche gouvernementale de de de des principes de dévelope quelle est la proportion des	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI			
démar compt Si oui, qui a s	vous <u>tenu</u> ou votre personneche gouvernementale de de de des principes de dévelope quelle est la proportion des	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI NON			
démar compt Si oui, qui a s	vous <u>tenu</u> ou votre personne che gouvernementale de de le des principes de dévelop quelle est la proportion des suivi des sessions de forma	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ? <u>s personnels ciblés</u> de votre organisation tion (cumulatif depuis 2008) : SYSTÈME OU CADRE DE GESTION	OUI NON			
démar compt Si oui, qui a s Qu 7.1 Vous a	vous tenu ou votre personnerche gouvernementale de de le des principes de dévelope quelle est la proportion des suivi des sessions de forma	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ? <u>s personnels ciblés</u> de votre organisation tion (cumulatif depuis 2008) : SYSTÈME OU CADRE DE GESTION opter :	OUI NON			
démar compt Si oui, qui a s Qu 7.1 Vous a	vous tenu ou votre personneche gouvernementale de de de des principes de dévelope quelle est la proportion des suivi des sessions de forma ESTION 7 (CUMULATIF)	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ? <u>s personnels ciblés</u> de votre organisation tion (cumulatif depuis 2008) : SYSTÈME OU CADRE DE GESTION opter :	OUI NON			
démar compt Si oui, qui a s Qu 7.1 Vous a un s	vous tenu ou votre personne che gouvernementale de de le des principes de dévelop quelle est la proportion des suivi des sessions de forma ESTION 7 (CUMULATIF) aviez comme objectif d'ado ystème	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ? <u>s personnels ciblés</u> de votre organisation tion (cumulatif depuis 2008) : SYSTÈME OU CADRE DE GESTION opter :	OUI NON			
Si oui, qui a s Qu 7.1 Vous a Un s Vos commen	vous tenu ou votre personne che gouvernementale de de le des principes de dévelope quelle est la proportion des suivi des sessions de forma estivi des sessions de forma estivit des sessions de forma estivation des sessions de forma estivation des sessions de forma estivit des sessions de forma estivation de	el a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>éveloppement durable</u> et <u>la prise en pement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ? <u>s personnels ciblés</u> de votre organisation tion (cumulatif depuis 2008) : SYSTÈME OU CADRE DE GESTION poter : <u>un cadre</u> <u>des geste</u>	Mon			

Indicateur 8	(Activité incontournable 2) Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
Mesure	Nombre de MO ayant posé au moins 5 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8)» requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNE	EMENTAUX N	ATIONAUX ³	
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure				
	ndu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u> ce accessibles à une <u>majorité du personnel concerné</u> ?	oui 🛛	NON	
Vos commentaires s'il	y a lieu :	N/A	A 🔲	
carburant et d transport ? (<u>vo</u>	s en œuvre des mesures de réduction de consommation de l'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du pir fiche technique 1)	oui 🛛	NON	
Vos commentaires s'il	y a neu .			
véhicules lége question suiva	OUI NON			
Vos commentaires s'il	y a neu :			
	s en place et appliqué un mécanisme de mesure de la n de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche	oui 🛛	NON	
Vos commentaires s'il	y a lieu :			
	alisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie voir fiche technique 3)	OUI 🗌	NON	
d'accomplir des	y a lieu : Non applicable – Il est plutôt difficile pour la RACJ gestes en cette matière, puisqu'elle est locataire des immeubles qu'elle in parc informatique est géré par le ministère de la Sécurité publique			
	de votre personnel a-t-il accès à un système <u>de récupération</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (<u>voir la fiche</u>	oui 🛛	NON	
	y a lieu: Depuis juillet 2014, 100% du personnel de la Régie a accès à plet de récupération multimatières et ce, tant dans ses bureaux à eux à Québec.			
	oduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès (voir la fiche technique 12)	oui 🛛	NON	
	sation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non			
Avez-vous min potable?	s en place des mesures pour réduire la consommation d'eau	oui 🗌	NON	
Vos commentaires s'id	y a lieu :			
	opté des mesures visant à réduire la consommation de papier ganisation? (<u>voir la fiche technique 13</u>)	oui 🛛	NON [
Vos commentaires s'ii	y a lieu :			
excédentaires d'imprimantes	opté ou appliqué des règles de gestion des biens privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches , fournitures, espaces réservés,) ? (voir fiche technique 5)	oui 🛛	NON	
Vos commentaires s'id	y a lieu :			

³ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

8.9 Avez-vous organisé des réunions ou des événements écoresponsables? (si oui, répondez aux questions suivantes)	OUI 🗌	иои 🛛
Avez-vous tenu des événements écoresponsables d'envergure (colloque, congrès, etc.) impliquant également des participants ne provenant pas du gouvernement?		
OUI NON		
Avez-vous utilisez les <u>aide-mémoire</u> produits par le MDDEFP?		
OUI NON		-

Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques pour répondre à chacune des questions qui y sont liées.

Indicateur	(Activité incontournable 2)
9	Taux des MO contribuant à l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
Mesure	Nombre de MO ayant posés au moins 5 gestes parmi ceux identifiés ci-après.
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux à partir des réponses des MO.

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE) ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISI	TION ÉCORESPONSABLES		
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure			
9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenan des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voi fiche technique 6) **Tos commentaires s'il y a lieu:	PAPIERS SANITAIRES: OUI NON N/A CARTONS D'EMBALLAGE:		
9.2 Avez-vous requis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post consommation dans au moins 70 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche technique 6) Vos commentaires s'il y a lieu:	OUI NON N/A		
9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 % des micro-ordinateurs (de table et portables) répondant aux critères EPEAT (voir fiche technique 7) Vos commentaires s'il v a lieu: Non applicable – Le parc informatique de la RACJ est géré par le ministère de la Sécurité publique	OUI NON		
9.4 Avez-vous intégré des spécifications écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens, services et travaux de construction (par exemple : architecture et matériaux de construction, réaménagements de locaux et déménagements, achat de textiles et de vêtements, entretien ménager) ? (voir fiche technique 9) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI NON NON N/A		
9.5 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10) L'os commentaires s'il y a lieu : Cette responsabilité relève du ministère de la Sécurité publique	OUI NON NON NA		
9.6 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et prévu une procédure interne de retour des cartouches vides et défectueuses ? (voir fiche technique 11) Los commentaires s'il y a lieu:	OUI NON		
 9.7 Avez-vous établi et diffusé dans votre organisation une procédure ou une politique visant à privilégier l'acquisition de services d'hébergement dans des établissements : Certifiés Réservert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir fiche technique 14)? L'os commentaires s'il y a lieu : 	OUI NON		
9.8 Avez-vous acheté du mobilier fabriqué ou conçu de façon écoresponsable (voir fiche technique 15)? Vos commentaires s'il y a lieu:	OUI NON 🛛		

Indicateur 10	Nombre et distribution de MO ayant réalisé des actions relatives aux objectifs gouvernementaux et nombre d'actions.
Cible	Non applicable.
Mesure	Nombre de MO ayant inscrit, débuté, poursuivi, complété ou retiré des actions à l'égard de chacun des 30 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.
	Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).

QUESTION 10

RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX

Pour chacun des objectifs (parmi les 30) gouvernementaux

Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.

Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée.

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Poursuivre la mise en oeuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

Votre libellé officie	el est pl	utôt le suivant :			
Action non débuté	е	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développem durable pour la prendre en compte dans leurs activités quotidiennes				développement	
Cible(s): 95 % du personnel ciblé formé sur la démarche gouvernementale de développement durable et sur les principes de développement durable d'ici mars 2015					
Vos commentaires s			(16 personnes ciblées /17)		

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

O2 Poursuivre la mise en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

300101110111	ont oddrodponotatio.					
Votre libellé officie	el est plutôt le suivant :					
Action non débuté	e Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s) :	Indicateur(s): 1- État d'avancement de la mise en oeuvre du Cadre de gestion environnementale 2- Nombre de mesures ou d'activités mises en oeuvre pour contribuer directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale 3- Nombre de pratiques d'acquisition écoresponsable mises en oeuvre					
Cible(s) : 1- 100 % d'ici mars 2015						
Vos commentaires s'il y a lieu : 1- Au 31 mars 2015, 92 % du Cadre de gestion avait été réalisé						
2- En 2014-2015, 16 mesures ont été mises en œuvre						
3- En 2014-2015, 2 pratiques ont été mises en oeuvre						

Agenda 21 (G

N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 2

 N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 30

N° et Libellé de l'action :

Offrir des oeuvres d'artistes québécois aux employés de la Régie ayant 25 années de service au sein de l'appareil gouvernemental.

Vos commentaires s'il y a lie	eu : En 2014-2015, 2 œw	vres d'artistes québécois or	nt été offertes.	
Cible(s) :				
Indicateur(s): 1- Nor	nbre d'oeuvres d'artiste	es québécois offertes ann	uellement	
Action non débutée	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Votre libellé officiel est plu	utôt le suivant :			
godvernemental.				

QUESTION 11

CONTRIBUTION DE L'ACTION AU 31 MARS 2015 SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE

Pour chacun des objectifs (parmi les 30) gouvernementaux

Indiquez le No de l'action, son libellé, la cible.

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Poursuivre la mise en oeuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

QUESTION 11	CONTRIBUTION	I DE L'ACTION		
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?		oui 🛚	NON
S'agit-il d'une durable pour la	nouvelle action inscrite au plan d'action de dév a période 2013-2015 ?	reloppement	oui 🗌	NON 🔀
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la augmentée ?	a cible à	oui 🗌	NON 🔀
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
	ment dans le cadre du Plan d'action de dévelo vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de]]
≽ Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, progra	amme, etc.)		
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers ;			
L'interne (à l'administration publique)			
L'externe (à l'administration publique)			

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

Poursuivre la mise en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
S'agit-il d'une durable pour la	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON 🛛
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON X
11.2 Cette action a		
Spécifique durable en	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e		
L'interne (à l'administration publique)	
≻ L'externe (à l'administration publique)	

N° Objectif gouvernemental : 30

N° et Libellé de l'action :

Offrir des oeuvres d'artistes québécois aux employés de la Régie ayant 25 années de service au sein de l'appareil gouvernemental.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
S'agit-il d'une durable pour la	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	oui 🛛 non 🗌
Dans le cas où atteindre a été	i ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON
11.2 Cette action a		
Spécifique durable en	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e		
L'interne ((à l'administration publique)	
L'externe ((à l'administration publique)	

QUESTION 12

SI VOUS LE SOUHAITEZ, FAITES PART D'UNE RÉALISATION INTÉRESSANTE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE LIÉE À VOTRE PLAN D'ACTION

Parmi les réalisations les plus importantes, notons que la Régie, en collaboration avec le Centre de gestion de l'équipement roulant, a procédé à l'évaluation et au suivi de l'utilisation des véhicules de manière à poursuivre les démarches pour optimiser son parc automobile. Ainsi, la Régie a fait l'acquisition de quatre véhicules électriques et hybrides en 2013-2014.

Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2014-2015)

REDDITION DE COMPTES

CONSEIL: Conservez les pièces justificatives pour l'exercice de reddition de comptes qui aura lieu du 2 avril au 20 juin 2015 (pour mesurer les gestes posés entre le 1^{er} avril 2014 et le 31 mars 2015).

Dans le cas des fiches techniques, l'information sur la documentation des gestes posés est précisée à l'annexe de chacune des fiches.

Dans le cas des achats, et pour les organisations qui utilisent le système comptable SAGIR, une directive ministérielle pourrait définir les éléments d'information à inscrire lors de la saisie des factures afin de retracer les achats répondant aux critères identifiés dans les fiches techniques.

Question 0:

Période différente :

Répondre à cette question si votre année financière ne correspond pas à l'année financière habituelle au gouvernement, laquelle est du 1er avril au 31 mars.

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1er janvier au 31 décembre) ou à une autre période de l'année. Indiquer ici les dates de début et de fin de la période de référence officielle de votre organisation.

Question 1:

Nombre total d'employés :

Indiquer ici le nombre de « personnes » à l'emploi de votre organisation, idéalement en fin d'exercice.

Il s'agit des employés réguliers et occasionnels. Un emploi régulier est un emploi permanent ou en voie de le devenir (temporaire). Si vous ne disposez pas du nombre de personnes, vous pouvez utiliser le nombre d'ETC (équivalent temps complet) réellement utilisés. Vous pourrez le préciser dans la section « Commentaires ». Aux fins de calcul des ratios par le BCDD, le nombre d'ETC sera alors assimilé au nombre de personnes.

Le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2015 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2013-2014 disponible au BCDD.

Fonctions non juridictionnelles:

Cette question fait référence au 3^{ieme} alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être tenues de rapporter publiquement (rapport annuel ou autrement) comme le prévoit la Loi sur le développement durable.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2015, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

Question 5:

Notes complémentaires :

- Chacun des MO est responsable de comptabiliser et de rapporter annuellement le pourcentage des personnels ciblés qui a suivi une formation traitant de l'un et l'autre des contenus de référence.
- Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> <u>mars 2010</u> le pourcentage de leurs personnels ciblés qui ont suivi une ou des sessions de formation. Dans de tels cas, ces formations auront été d'une durée minimale d'une heure.
- 3. Les sessions de formation suivies <u>après le 1^{er} avril 2010</u> peuvent toutefois être d'une durée variable.
- 5.1 Formations traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable

<u>Formation</u>: Il s'agit d'une activité structurée composée d'une présentation, d'échanges et de rétroactions des participants.

<u>Tenu</u>: Il peut s'agir d'une session de formation que vous avez organisée et tenue vous-même ou à laquelle vous avez été convié ou organisée par le BCDD comme formateur.

Personnels ciblés

Les personnels ciblés, quels que soient leurs corps d'emploi sont, selon la ligne directrice pour les formations de développement durable établie par le CIDD le 4 juin 2010, ceux dont les tâches sont reliées directement à 1) l'encadrement (gestionnaires); 2) la planification stratégique ou opérationnelle; 3) l'élaboration et l'analyse de projets, programmes, politiques et la réalisation d'avis, d'appels

d'offres et de leurs suivis; 4) l'organisation d'événements, de colloques, de congrès ou de réunions; 5) la rédaction communicationnelle et organisation et 6) une autre catégorie de tâches jugée pertinente par l'organisation, s'il y a lieu.

Nombre de personnes ciblées :

Vous devez établir le nombre de personnes qui font partie de ces personnels ciblés, de manière à pouvoir orienter votre stratégie de formation en conséquence et la suivre annuellement. La cible <u>visait que 50 % des personnels ciblés aient suivi une formation, traitant des deux contenus de références présentés ci-après, d'ici le 31 mars 2013</u>. Des commentaires explicatifs, si nécessaires, pourront être faits dans le rapport annuel de gestion, section développement durable.

Démarche gouvernementale de développement durable

Connaissances et informations relatives à la Stratégie (enjeux, orientations, objectifs), la réalisation des plans d'action des MO et/ou la reddition de comptes et la Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable.

Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable inscrits dans la Loi sur le développement durable et la Stratégie, à la compréhension des concepts, leurs définitions et au processus de prise en compte dans l'analyse de politiques, programmes, projets ou autres activités.

Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

- Installations pour vidéoconférence accessibles: Toutes les installations et technologies permettant de tenir des rencontres à distance, en mode visuel, entre deux employés ou plus de votre organisation et avec vos clientèles.
- Majorité du personnel concerné: majorité dans le sens de plus de 50 % de tout le personnel concerné.
 Concerné signifiant minimalement les personnels qui ont a se déplacer dans le cadre de leurs activités régulières.

Accès à un système de récupération multimatières ;

- <u>Au moins 80 % de votre personnel</u>: Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement disponibles dans les grands centres urbains, mais les conditions requises ne sont pas toujours présentes dans les centres régionaux. Si une partie importante de votre personnel est logée dans des édifices situés en dehors des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la présente année financière. Vous pourrez cocher le présent geste comme étant réalisé si au moins 80 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.

Accès à un système de récupération multimatières :
Service complémentaire à un programme en place de
récupération des papiers permettant également la
récupération du plastique, du verre et du métal (PVM)
offert dans le cadre du programme Visez Juste
(http://www.recyc-

quebec.gouv.qc.ca/client/fr/programmes-

services/visezjuste.asp) opéré par RECYC-QUÉBEC en collaboration avec la Société québécoise des infrastructures. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Question 9:

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

<u>Chacune des catégories</u> : Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2014-2015, vous serez considéré

comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question # 9 si vous atteignez la cible pour au moins 1 des 4 catégories de papiers et cartons.

Question 10:

Bien distinguer les ACTIONS qui contribuent à l'atteinte des objectifs gouvernementaux et les GESTES par lesquels elles se déclinent. L'information sur les gestes n'est pas colligée centralement.

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation. Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est <u>débutée</u> si vous avez entrepris sa mise en œuvre (sans nécessairement la compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport, donc pour une première fois.
- Une action est <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action <u>posée</u>.
- Une action est <u>complétée</u> si vous avez atteint la cible que vous vous étiez fixée et que les gestes qui

permettent la mise en œuvre de cette action sont tous complétés.

Une action est <u>retirée</u> si votre organisation en arrive à la conclusion qu'elle ne pourra pas la réaliser pour des raisons majeures, ou si une action plus pertinente peut la remplacer. Dans tous les cas, vous devrez rapporter dans votre rapport annuel de gestion les gestes posés à l'égard de cette action et les raisons pour lesquelles elle a été retirée ou remplacée.

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2015, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

Vous devrez compléter la partie relative au statut de chaque action au 31 mars 2015 (débutée, poursuivie, complétée, retirée).

Indicateurs annuels de performance administrative 2014-2015

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques

Bureau de coordination du développement durable

Info.developpementdurable@mddelcc.gouv.qc.ca