

## INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE <sup>1</sup>

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

**COLLECTE DU 1<sup>ER</sup> MAI AU 30 JUIN 2011 <sup>2</sup>**

**Portant sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2010 au 31 mars 2011**

### Hydro-Québec

#### QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2010-1-1 au 2010-12-31

Indicateur 1	Taux <sup>3</sup> des ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertation gouvernementaux liés à la démarche de développement durable.
Cible	100 % des MO visés.
Mesure	Nombre de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres » destinées à tous les MO – À une (1) seule activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités qu'il organise) <i>Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet indicateur</i>	

#### QUESTION 1

#### POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation <i>Vos commentaires s'il y a lieu : au 31 décembre 2010</i>	2009-2010 : 23 083	2010-2011 : 23 092
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	<input type="checkbox"/>	

Indicateur 2	Taux des MO participant aux activités incontournables.
Cible	100 % des MO visés de cinq employés et plus <sup>4</sup> (pour les activités incontournables 1 et 2) / Nombre de MO visés de 5 employés et plus pour l'activité incontournable 3.
Mesure	Nombre de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de chacune des 3 activités incontournables.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

#### QUESTION 2

#### ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

Avez-vous au moins une action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action à l'égard de :		
L'activité incontournable 1	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 2	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 3 <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
Pour la période visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pour contribuer à :		
L'activité incontournable 1	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 2	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 3	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Les informations demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et transmises par le membre du CIDDD 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.

<sup>2</sup> Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 1<sup>er</sup> 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**.

<sup>3</sup> 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.).

<sup>4</sup> 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'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.
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 employés.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

<b>QUESTION 3</b>	<b>UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION ET À L'ANALYSE DE PROJETS</b>
Avez-vous utilisé <u>formellement</u> la démarche décrite au :	
3.1 Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> EN PARTIE <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/>
3.2 Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Application à deux projets</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
3.3 Guide pour un financement responsable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/>
<i>À venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes.</i>	

N/A : ne s'applique 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 reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

<b>QUESTION 4</b>	<b>PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>	
Avez-vous mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressément à la <b>sensibilisation</b> 1) à la démarche de développement durable, ou 2) sur votre Plan d'action de développement durable	
4.1 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> ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Depuis Avril 2010 une fiche intitulée Le principe du mois est élaborée et diffusée à l'ensemble du personnel. Cette fiche explique ce que l'entreprise et l'employé font et peuvent faire pour contribuer à la mise en œuvre des principes de la Loi au travail. Également, la zone corporative du site intranet de l'entreprise, réservée pour l'annonce et la publicité de différents sujets a été utilisée pour réitérer l'engagement de l'entreprise envers le Plan d'action et les événements écoresponsables.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
4.2 Avez-vous <u>tenu</u> 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 <u>critères de base</u> ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Tenue d'un kiosque au siège social, en mai, présentant le Rapport sur le développement durable 2009 et la reddition de comptes sur le Plan d'action. Aussi, tenue de plusieurs conférences-midi d'une heure dans le cadre du 23e mois de l'environnement comportant un volet sur le Plan d'action de DD d'Hydro-Québec</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ?  OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>  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 ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Depuis janvier 2010, la formation Connaître Hydro-Québec offerte aux nouveaux employés comporte un volet sur le développement durable et particulièrement sur le Plan d'action de développement durable d'Hydro-Québec</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Indicateur 5	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.
Cible	50 % des personnels ciblés de l'administration publique (2013).
Mesure	Pourcentage des personnels ciblés « ayant participé à une formation » destinée à leur permettre d'acquérir une connaissance suffisante de la démarche de développement durable et de la prise en compte des principes de développement durable.

<b>QUESTION 5</b>	<b>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</b>
<p>5.1 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>démarche gouvernementale de développement durable</u> et la <u>prise en compte des principes de développement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?</p> <p>Si oui, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation <sup>5</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Nombre de personnes ciblées</u> : <u>9 359</u></li> <li>- du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 mars 2010 (<u>année 2009</u>) <u>10,5 %</u> <input type="checkbox"/> N/D</li> <li>- du 1<sup>er</sup> avril 2010 au 31 mars 2011 (<u>année 2010</u>) <u>29,3 %</u></li> </ul>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

#### AUTRES FORMATIONS

<p>5.2 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables ?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Une formation disponible depuis mai 2010 comporte un volet sur chacune des actions du Plan d'action de DD d'Hydro-Québec. Une des actions du Plan d'action porte sur les achats écoresponsables, mais nous ne sommes pas en mesure de comptabiliser les personnes qui ont spécifiquement suivi cette portion de la formation. Au 31 décembre 2010, 1 746 personnes avaient suivi cette formation.</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>5.3 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Formation achetée auprès du Conseil québécois des événements écoresponsables.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>5.4 Avez-vous <u>participé</u> à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un Cadre de gestion environnementale organisée par le BCDD ?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Guy Lefebvre a contribué au groupe de travail sur les SGE et contribué à des formations.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

Indicateur 6	Taux des MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapports annuels.
Cible	100 % des MO visés.
Mesure	Nombre des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développement durable dans leur rapport annuel de gestion ou d'activité.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

<b>QUESTION 6</b>	<b>SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL</b>
Période couverte par <u> votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité </u> publié au plus tard le 31 mars 2011	du 2010-01-01 au 2010-12-31
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel de gestion ou d'activité	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Indicateur 7	(Activité incontournable 2) Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
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 des MO).	

<b>QUESTION 7</b>	<b>SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE</b>
7.1 Vous aviez comme <u>objectif</u> d'adopter :	

<sup>5</sup> Le pourcentage final des employés formés des personnels ciblés sera établi à partir des effectifs de votre personnel en mars 2013.

<input checked="" type="checkbox"/> <u>un système</u> <input type="checkbox"/> <u>un cadre</u> <input type="checkbox"/> <u>des gestes ponctuels</u>	
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Démarche d'implantation de SGE amorcée en 1997. Au 31 décembre 2010, les activités de 19 823 employés étaient encadrées par un SGE certifié ISO 14001.</i>	
7.2 Avez-vous <b>adopté</b> un système ou un cadre de gestion environnementale avant le 01 avril 2011 ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
7.4 Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-vous débuté leur application ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
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 <sup>6</sup>
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>	
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons à notre disposition des salles de vidéoconférence. Nous avons également à notre disposition des classes virtuelles accessibles à tous les employés disposant d'un ordinateur.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique 1)  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous sensibilisons les employés à une conduite éconergétique et aux choix alternatifs à l'auto en solo pour les déplacements professionnels. Nous avons d'ailleurs adhéré au Réseau de covoiturage pour faciliter le jumelage des employés.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.3 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 <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : 5 293 véhicules actifs au 31 décembre 2010 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 commentaires s'il y a lieu : Depuis 2006, nous avons un programme de remplacement de véhicules légers par des véhicules moins énergivores. Voir Rapport sur le développement durable (RDD) 2010 pour différentes initiatives.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3)  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons un programme de réduction de la consommation énergétique de nos immeubles amorcé dans les années 1990. À titre d'exemple, depuis trois ans, nous avons mis en place un programme d'ajustement des températures dans les bâtiments. Voir RDD 2010 pour différentes initiatives.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.5 Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : En 2010, nous avons amélioré les services de récupération par l'ajout d'îlots secondaires de récupération multimatière dans les salles de réunion. Au total, plus de 700 îlots sont maintenant répartis dans différents bâtiments administratifs (372 en 2009)</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche technique 4)  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Un service d'eau en pichet est intégré aux formulaires de commande de services alimentaires. Notre encadrement sur les événements écoresponsables privilégie également l'utilisation de l'eau en pichet.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
8.7 Avez-vous des directives ou des processus d'automatisation de l'impression recto verso pour la majorité de vos équipements ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Automatisation en place depuis plus de dix ans. Les ordinateurs et imprimantes sont programmés par défaut en mode recto verso.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.8 Avez-vous adopté ou appliqué des règles de gestion des biens excédentaires privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches)	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

<sup>6</sup> Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

d'imprimantes, fournitures, espaces réservés, ...) ? (voir fiche technique 5)	
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Plusieurs initiatives sont en place. Le Rapport sur le développement durable 2010 donne certains résultats quantitatifs. De plus, nous avons depuis de nombreuses années un centre de Surplus d'actifs pour la revente de biens en vue de permettre leur réutilisation lorsque possible.</i>	

Indicateur 9	(Activité incontournable 2) 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 ÉCORESPONSABLES <sup>7</sup>
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>	
<p>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 ? (voir fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour ses besoins d'impression et de reprographie, Hydro-Québec utilise depuis 2007 du papier certifié FSC contenant 100% de fibres recyclées postconsommation désencrées sans chlore. Pour les fournitures de bureau, la plupart des produits au catalogue rencontrent les exigences minimales (10% de fibre recyclée). Tous les produits écoresponsables sont identifiés par un symbole et le contenu en fibre recyclé est indiqué pour chaque produit. Enfin, pour les produits sanitaires, Hydro-Québec exige dans ses contrats de conciergerie qu'ils soient faits à 100% de fibres recyclées.</i></p>	<p>PAPIERS FINS : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>FOURNITURES DE BUREAU : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>PAPIERS SANITAIRES : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>CARTONS D'EMBALLAGE : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>9.2 Avez-vous requis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post-consommation dans au moins 50 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour ses besoins d'impression et de reprographie, Hydro-Québec utilise depuis 2007 du papier certifié FSC contenant 100% de fibres recyclées postconsommation désencrées sans chlore.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, des micro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant aux critères EPEAT ? (voir fiche technique 7)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : L'ensemble des ordinateurs doivent être homologués EnergyStar et de plus ils sont EPEAT.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.4 Votre organisation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des véhicules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: center;">OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : 5 293 véhicules actifs au 31 décembre 2010 Si vous avez envisagé acquérir un ou des véhicules légers, avez-vous utilisé le questionnaire d'évaluation et d'approbation proposé et avez-vous documenté les résultats de ces utilisations ? (voir fiche technique 8)</i></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Depuis 2006, Hydro-Québec possède une grille d'évaluation pour le remplacement de véhicules qui a d'ailleurs été partagée avec différents ministères et organismes. Cette grille permet l'utilisation du véhicule approprié selon les besoins. En 2010, nous avons remplacé 236 véhicules légers par des véhicules moins énergivores.</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.5 Avez-vous intégré des dispositions environnementales ou écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens et services (par exemple : réaménagements, déménagements, gestion d'immeubles, produits d'entretien, acquisition de mobilier, ...) ? (voir fiche technique 9)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Un guide d'achats a été produit en 2010 pour un total de trois depuis la mise en œuvre du Plan d'action (voir Rapport sur le développement durable 2010). Ces mesures s'ajoutent à celles déjà en place.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Les imprimantes doivent être certifiées EnergyStar.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.7 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez-vous une procédure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche technique 11)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : L'achat de cartouches recyclées est marginale (2 %)</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

<sup>7</sup> 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).	

<b>QUESTION 10</b>	<b>RÉALISATION D' ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX</b>
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 :

**08** Informer et sensibiliser les employés sur le concept de développement durable et la démarche de l'entreprise, de même que les rendre aptes à prendre en compte les principes du développement durable dans leurs activités courantes.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> Employés sensibilisés et formés en matière de développement durable (%)				
<b>Cible(s) :</b> 2009 : sensibilisation = 40%, formation = 10%				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> <b>Cible 2010 :</b> sensibilisation = 60 % pour un résultat de 56 % selon les critères d'Hydro-Québec. Toutefois selon l'analyse faite par l'Institut de la statistique de notre sondage, les résultats sont de 81 % selon les critères établis par le BCDD. La cible 2011 est de 80 % pour la sensibilisation et la mesure finale sera prise à la fin de l'année 2011.				
<b>Cible 2010 :</b> formation = 25 % pour un résultat de 29,2 %. Dans un souci d'arrimage avec l'ensemble de l'administration publique, l'objectif de formation de 40 % du personnel, initialement prévu en 2011, a été reporté sur la durée du Plan d'action de développement durable, soit en 2013. Ce report a été formellement annoncé dans le Rapport sur le développement durable 2010.				

### N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

**06** Privilégier la réduction à la source, le réemploi et le recyclage.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> Nombre de programmes de réduction à la source ou de mise en valeur instaurés ou optimisés				
<b>Cible(s) :</b> Cible cumulative 2010 : 4 pour un résultat cumulatif de 7.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> <b>Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</b>				

N° et Libellé de l'action :

**07** Mettre en oeuvre des spécifications pour des achats écoresponsables.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> Nombre de guides d'achats de produits intégrant des spécifications écoresponsables				
<b>Cible(s) :</b> Cible cumulative 2010 : 2 pour un résultat cumulatif de 3.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> <b>Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</b>				

## N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

10 Organiser des événements écoresponsables et favoriser la gestion responsable des événements soutenus par Hydro-Québec.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> Nombre moyen de gestes écoresponsables par événement visé				
<b>Cible(s) :</b> Cible 2010 : 10/25 pour un résultat de 12,9/25				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</i>				

N° et Libellé de l'action :

03 Intensifier les actions en efficacité énergétique.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> Économies d'énergie réalisées dans le cadre du Plan global en efficacité énergétique (TWh)				
<b>Cible(s) :</b> Cible cumulative 2010 : 5,0 TWh pour un résultat cumulatif de 5,3 TWh.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</i>				

N° et Libellé de l'action :

05 Réduire les émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> Émissions de CO2 du parc de véhicules d'Hydro-Québec (tonnes)				
<b>Cible(s) :</b> Cible 2010 : 53 900 tonnes eq. CO2 pour un résultat de 55 412 tonnes eq. CO2.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Les données et les objectifs ont été recalculés en fonction des facteurs d'émissions en eq. CO2 publiés par Environnement Canada. Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</i>				

## N° Objectif gouvernemental : 8

N° et Libellé de l'action :

01 Réaliser des projets hydroélectriques et contribuer au développement de l'énergie éolienne.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> Augmentation cumulative de la production hydroélectrique (MW)				
<b>Cible(s) :</b> Cible cumulative 2010 : 138 MW pour un résultat cumulatif de 138 MW.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</i>				

N° et Libellé de l'action :

02 Augmenter la puissance de centrales hydroélectriques existantes.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> Gains au titre de la puissance disponible à la pointe (MW)				
<b>Cible(s) :</b> Cible cumulative 2010 : 54 MW pour un résultat cumulatif de 52 MW.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</i>				

## N° Objectif gouvernemental : 22

N° et Libellé de l'action :

09 Améliorer les méthodes d'intervention pour la maîtrise de la végétation en distribution afin de mieux protéger la biodiversité.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	Proportion des travaux de maîtrise de la végétation intégrant des mesures de renforcement de la biodiversité (%)			
<b>Cible(s) :</b>	Cible 2010 : 82 % pour un résultat de 82 %.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</i>				

## N° Objectif gouvernemental : 26

N° et Libellé de l'action :

04 Poursuivre l'aide aux clients à faible revenu.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	Nombre d'ententes de paiement pour clients à faible revenu			
<b>Cible(s) :</b>	Cible 2010 : 23 800 pour un résultat de 41 161.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour les détails, voir le Rapport sur le développement durable 2010.</i>				



<b>QUESTION 11</b>	<b>EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE</b>
Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux	
Indiquez le No de l'action, son libellé, la cible.	
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 COMPLÉTÉE DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

**N° Objectif gouvernemental :**

N° et Libellé de l'action :

1

<b>QUESTION 11</b>	<b>EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE</b>
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	
11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?	
	Totalité      Partiel      Non applicable
<u>Population concernée</u> :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Territoire</u> :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Objectif</u> :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif :	
11.4 <u>Qualifiez</u> cet effet :	
FAIBLE <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/>	
MOYEN <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>	
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i>	
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	<input type="checkbox"/>
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Le suivi et la reddition de comptes :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• L'effet total obtenu :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>	

## REDDITION DE COMPTES

**CONSEIL** : Conservez les pièces justificatives pour l'exercice de reddition de comptes qui aura lieu du 1<sup>er</sup> mai au 30 juin 2011 (pour mesurer les gestes posés entre le 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> avril au 31 mars.

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 3<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> 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.

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 poursuivi 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 poursuivi 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 :

- 1) Vous trouverez progressivement sur l'Extranet Développement durable des exemples d'outils de sensibilisation produits par des ministères et organismes.
- 2) Notez que le **nombre d'employés** 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.

### Utilisé (avoir utilisé des outils) :

Il peut s'agir 1) d'un outil que vous avez développé vous-mêmes, 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 :

1. 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 **avant le 31 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 **après le 1<sup>er</sup> avril 2010** 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

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

Tenu : 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 **visé 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.

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.

#### Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable

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.

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.

#### 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

#### 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 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 à se déplacer dans le cadre de leurs activités régulières.

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 :*

*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-Visez-juste.pdf>) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société immobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un

- [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)

- [Majorité des équipements](#) : 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*

Chacune des catégories : 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 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 débutée 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 poursuivie 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 complétée 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 retirée 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 1<sup>er</sup> 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 qualifier 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 ».

Valeur ajoutée : Le fait d'avoir inclus 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](mailto:Info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca)