

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

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

**COLLECTE DU 2 AVRIL AU 16 MAI 2013 <sup>2</sup>**

**Portant sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013**

### Hydro-Québec

#### QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2012-1-1 au 2012-12-31

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 « <b>ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres</b> » 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

<b>Nombre total d'employés de votre organisation</b> <i>Vos commentaires s'il y a lieu : au 31 décembre 2012</i>	<b>2011-2012 : 22 501</b>	<b>2012-2013 : 21 596</b>
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 « <b>ayant amorcé ou réalisé au moins une action</b> » 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 (AU COURS DE L'ANNÉE)

#### 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 type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 2	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 3	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input 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 2 avril 2013 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 3.1	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)	

**QUESTION 3.1 (AU COURS DE L'ANNÉE)**
**UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION ET À L'ANALYSE DE PROJETS**

Avez-vous utilisé formellement la démarche décrite au :

3.1.1 Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Guide utilisé pour l'élaboration du Plan d'action 2013-2016 qui a été rendu public le 28 mars 2013</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> EN PARTIE <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
3.1.2. Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
3.1.3 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"/>
<b>À venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes.</b>	

N/A : ne s'applique pas.

Indicateur 3.2	Taux des MO ayant réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration d'une stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un programme ou tout autre action structurante ou importante de l'organisation en 2012-2013.
Cible	100 % des MO durant l'année 2012-2013.
Mesure	
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

**QUESTION 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE)**
**PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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 ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
---	--

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 « rejoins par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

**QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)**
**PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

*Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure*

Avez-vous mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressément à la **sensibilisation**  
1) à la démarche de développement durable, ou  
2) sur votre Plan d'action de développement durable

4.1 Avez-vous utilisé auprès de votre personnel au moins deux outils distincts 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 critères de base ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons poursuivi la réalisation de fiches intitulées Le principe du mois, lesquelles sont diffusées 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 sur le DD au travail. Également, la zone corporative (page d'accueil) 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 de DD.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
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 ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Tenue de plusieurs conférences-midi d'une heure dans le cadre du 25e mois de l'environnement. La formation Agir en faveur du développement durable diffusée à un très grand nombre d'employés reprend également les bases du Plan d'action de développement durable.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

**QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)****PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ?

OUI  NON 

Si oui, avez-vous tenu une activité d'accueil de votre nouveau personnel intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement durable ?

*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. De plus, les guides animateurs qui travaillent notamment dans les centrales ouvertes au public ont été sensibilisés au Plan d'action de développement durable. Aussi, un dépliant présentant le plan d'action de développement durable d'Hydro-Québec est remis à tous les nouveaux employés.

OUI NON

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.

**QUESTION 5**  
(5.1 : CUMULATIF,  
5.2-5.3 : AU COURS DE L'ANNÉE)

**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 de personnes ciblées au 31 mars 2012 : 21596 (au 31 décembre 2012)	
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 ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Si oui, quelle est la proportion des personnels ciblés de votre organisation qui a suivi des sessions de formation (cumulatif depuis 2008) :	
- mars 2013 : % (cumulatif) 63 (au 31 déc. 2012) Nombre (cumulatif) : 13 554	

**AUTRES FORMATIONS**

5.2 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
<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.</i>	
5.3 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Formation achetée auprès du Conseil québécois des événements écoresponsables. En 2012, 11 personnes ont suivi cette formation.</i>	

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).	

**QUESTION 6 (AU COURS DE L'ANNÉE)**

**SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL**

Période couverte par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié au plus tard le 31 mars 2013	du 2012-01-01 au 2012-12-31
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).	

**QUESTION 7 (CUMULATIF)**

**SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE**

7.1 Vous aviez comme objectif d'adopter :	
<input checked="" type="checkbox"/> un système <input type="checkbox"/> un cadre <input type="checkbox"/> des gestes ponctuels	
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Démarche d'implantation de SGE amorcée en 1997. Au 31 décembre 2012, les activités de 18 414 employés étaient encadrées par un SGE certifié ISO 14001, ce qui représente 85 % du personnel.</i>	
7.2 Avez-vous adopté un système ou un cadre de gestion environnementale ?	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 (AU COURS DE L'ANNÉE)	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX	
<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 <u>installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons à notre disposition des salles de vidéoconférence dans plusieurs édifices et des classes virtuelles sont accessibles à tous les employés disposant d'un ordinateur. Depuis 2010 nous offrons des présentations en webdiffusion.</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 <u>fiche technique 1</u> )  <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.</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 et électriques ? (si oui, répondez à la question suivante)  OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : 5 370 véhicules actifs au 31 décembre 2011 Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir <u>fiche technique 2</u>)  Vos commentaires s'il y a lieu : Depuis 2006, nous avons un programme de remplacement de véhicules légers par des véhicules moins énergivores.</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 <u>fiche technique 3</u> )  <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, nous avons mis en place un programme d'ajustement des températures dans les bâtiments. Voir RDD 2012 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 <u>récupération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Plus de 700 îlots sont répartis dans différents bâtiments administratifs. Voir RDD 2012 pour différentes initiatives.</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 <u>fiche technique 4</u> )  <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 <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de l'impression recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : L'option recto verso est un critère d'achat obligatoire pour les équipements d'impression. La configuration par défaut des pilotes d'impression est 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 d'imprimantes, fournitures, espaces réservés, ...) ? (voir <u>fiche technique 5</u> )  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Une directive interne (document non public) encadre cet aspect. De plus, l'entreprise a mis à la disposition de ses employés plusieurs programmes de récupération. Ces programmes comprennent notamment la récupération du papier, du carton, des contenants alimentaires, des piles, des ampoules fluocompactes, des cartables, des vêtements, des métaux, des composantes électroniques, etc.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

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

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 (AU COURS DE L'ANNÉE)	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES
<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 chacune des catégories 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 post consommation désencrées sans chlore. Pour les fournitures de bureau, la plupart des produits 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 post consommation 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 : Un total de 8 278 équipements informatiques ont été achetés en 2012. De ce nombre 8 202 répondent aux critères EPEAT GOLD et 76 équipements ne répondent pas aux critères 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 et électriques ? (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 : 5 370 véhicules actifs au 31 décembre 2012 toutes catégories confondues. 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 en fonction des besoins. En 2012, nous avons remplacé 127 véhicules légers par des véhicules moins énergivores.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input 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 : Actuellement, six produits font l'objet d'un guide d'achat écoresponsable : produits d'essuyage destinés à l'industrie, revêtements de sol intérieurs, services d'imprimerie et de reprographie, mobilier et accessoires de bureau, absorbants, papier. De plus, plusieurs contrats relatifs à des biens, services ou travaux comportent des dispositions environnementales sans pour autant faire l'objet d'un guide d'achat. À titre d'exemple : entretien paysager (interdiction d'utiliser des pesticides sauf dans de rares exceptions) et entretien sanitaire (utilisation de produits de nettoyage certifiés).</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 : Depuis 2010, des critères environnementaux sont intégrés dans les contrats d'acquisition de périphériques d'impression. Par exemple, 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 : En 2012 nous avons acheté 665 cartouches réusinées, ce qui représente une proportion de 26 % des achats de cartouche.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

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).	

<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 :

- 8 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 type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Employés sensibilisés et formés en matière de développement durable (%)				
<b>Cible(s) :</b> sensibilisation : cible 2012 = 80 % - résultat = 89 % / formation : cible 2012 = 40 % - résultat = 63 %				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : La proportion d'employés sensibilisés au développement durable a été mesurée au moyen d'un sondage téléphonique mené auprès de 2 036 employés et dont la marge d'erreur maximale est de ± 2,1 %. Une campagne de sensibilisation a permis d'illustrer à l'aide d'exemples comment les employés peuvent contribuer au développement durable au travail. Des chroniques mensuelles et la reconnaissance des employés par le concours Mérite du développement durable sont d'autres moyens qui ont contribué à la sensibilisation du personnel. Le choix de réponses à la question du sondage ayant été modifié, le résultat ne peut être comparé à celui des années précédentes.</i>				
En 2010, dans un souci d'arrimage avec l'ensemble de l'administration publique, l'objectif de formation au développement durable de 40 % du personnel, initialement prévu en 2011, a été reporté à 2013. L'entreprise a tout de même fait des efforts importants en 2011 et en 2012 afin de déployer une formation en ligne. Résultat : la cible de 2013 est atteinte.				

### N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

- 6 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Nombre de programmes de réduction à la source ou de mise en valeur instaurés ou optimisés				
<b>Cible(s) :</b> Cible 2012 : 8 - Résultat : 14				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Quatre programmes se sont achevés en 2009, trois en 2010, trois en 2011 et les quatre suivants en 2012 : récupération des sceaux des compteurs d'électricité ; élargissement de la récupération des plastiques d'emballage ; élargissement de la récupération des plastiques à usage industriel ; élargissement de la réinsertion des palettes rebutées et ajout des palettes utilisées pour la fourniture des transformateurs de 167 kVA, tiges à hauban et câbles en glènes.</i>				
La cible cumulative de 2013 est dépassée, mais les efforts se poursuivront au cours de la prochaine année afin d'améliorer la récupération des matières résiduelles dans l'entreprise. En ce qui a trait à la réduction à la source, un projet pilote d'impression a été mis sur pied en 2012. Les résultats font état d'une économie de papier de l'ordre de 10 %.				

N° et Libellé de l'action :

- 7 Mettre en œuvre 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Nombre de guides d'achats de produits intégrant des spécifications écoresponsables				

<b>Cible(s) :</b> Cible 2012 : 4 - Résultat : 6
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Deux guides d'achat se sont ajoutés en 2012. Un premier vise les produits d'éclairage et présente des critères portant sur l'efficacité énergétique, la toxicité des produits, leur durée de vie et leur gestion en fin de vie. Un deuxième guide vise les revêtements de sol intérieurs sur la base de critères ayant trait à des certifications environnementales relatives à la qualité de l'air, à la provenance et au contenu recyclé des matériaux utilisés.

## 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Nombre moyen de gestes écoresponsables par événement visé				
<b>Cible(s) :</b> Cible : 15 gestes sur 25 - Résultat : 15,4 gestes sur 25				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Au total, 127 événements ont été comptabilisés en 2012. Les mesures d'écoresponsabilité sont bien intégrées à l'ensemble des activités de l'entreprise, qu'il s'agisse de réunions ou d'événements particuliers. Un site intranet et différents outils sont mis à la disposition des employés et des gestionnaires afin de favoriser la tenue d'événements écoresponsables.				

N° et Libellé de l'action :

3 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Économies d'énergie réalisées dans le cadre du Plan global en efficacité énergétique (TWh)				
<b>Cible(s) :</b> Cible : 6,7 TWh - Résultat : 7,6 TWh				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Les programmes du Plan global en efficacité énergétique ont généré des nouvelles économies de 1 007 GWh. Grâce au projet CATVAR et aux projets du Bureau de l'efficacité et de l'innovation énergétiques auxquels Hydro-Québec contribue, les résultats cumulatifs ont atteint 7,6 TWh depuis 2003. Des résultats détaillés sont présentés dans le Rapport sur le développement durable 2012.				

N° et Libellé de l'action :

5 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Émissions de CO2 du parc de véhicules d'Hydro-Québec (tonnes)				
<b>Cible(s) :</b> Cible : 55 300 t éq. CO2 - Résultat : 53 049 t. éq. CO2				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Cible et résultat retraités pour tenir compte d'une nouvelle méthode de calcul à compter de 2012. Baisse globale des émissions de 12,8 % par rapport à 2005 (60 823 t éq. CO2), répartie comme suit : 18,9 % pour les véhicules légers et 6,3 % pour les véhicules lourds. La cible de réduction de 10 % à l'horizon 2013 est atteinte. Parmi les réalisations de l'année, notons l'acquisition de dix Volt de Chevrolet en remplacement de véhicules légers, ce qui porte le total à 20. La réduction des émissions liées aux véhicules lourds présentant un défi important, l'entreprise a poursuivi son programme en vue de limiter leur vitesse maximale. Elle a aussi procédé à l'essai d'une technologie d'arrêt-départ automatique du moteur sur 41 véhicules lourds.				

## N° Objectif gouvernemental : 8

N° et Libellé de l'action :

1 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Augmentation cumulative de la production hydroélectrique (MW).				
<b>Cible(s) :</b> Cible : 1 056 MW - Résultat : 906 MW				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Mise en service du dernier groupe turbine-alternateur et inauguration de la centrale de l'Eastmain-1-A (768 MW). Compte tenu des 138 MW des aménagements de la Chute-Allard et des Rapides-des-Cœurs déjà comptabilisés, le résultat de 2012 s'élève à 906 MW. La mise en service prochaine de la centrale de la Sarcelle (150 MW) permettra d'atteindre la cible de 1 056 MW. Sur le chantier de la Romaine, les travaux ont progressé à bon rythme.				

N° et Libellé de l'action :

**2 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 type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Gains au titre de la puissance disponible à la pointe (MW).				
<b>Cible(s) :</b> Action terminée en 2011				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

## N° Objectif gouvernemental : 22

N° et Libellé de l'action :

**9 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Proportion des travaux de maîtrise de la végétation intégrant des mesures de renforcement de la biodiversité (%).				
<b>Cible(s) :</b> Cible : 87 % - Résultat : 97 %				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> En 2012, une très forte proportion de prescriptions d'élagage favorisant la biodiversité a été maintenue. Un dépliant intitulé La biodiversité, un patrimoine précieux à conserver a été largement diffusé auprès du personnel et des entrepreneurs.				

## N° Objectif gouvernemental : 26

N° et Libellé de l'action :

**4 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Nombre d'ententes de paiement pour clients à faible revenu.				
<b>Cible(s) :</b> Cible : 62 500 - Résultat : 57 567				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> En 2012, Hydro-Québec a conclu 57 567 ententes de paiement particulières avec des clients à faible revenu, pour un montant brut de 237 M\$. Le nombre d'ententes a diminué par rapport à l'année précédente, notamment en raison d'un nombre inférieur de clients en recouvrement. D'autres informations sont présentées dans le Rapport sur le développement durable 2012.				

<b>QUESTION 11</b>	<b>CONTRIBUTION DE L'ACTION AU 31 MARS 2013 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.	

**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 :

- 8 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.

<b>QUESTION 11</b>	<b>CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION</b>	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>		
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
<b>CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE</b>		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>Le personnel est plus sensibilisé à la démarche gouvernementale. De plus, nous constatons que la notion de développement durable est de plus en plus associée aux volets socioéconomiques qu'il y a quelques années. La prise en compte des principes de développement durable demeure toutefois encore perfectible.</b>		
11.4 <u>Qualifiez</u> <sup>(1)</sup> cette contribution :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> La proportion d'employés ciblés pour la formation représente une forte proportion de l'Administration publique. Les résultats d'Hydro-Québec contribuent fortement à l'atteinte de l'objectif gouvernemental.		
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 checked="" 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>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>		
➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

(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 :

6 Privilégier la réduction à la source, le réemploi et le recyclage.

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?  <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :  FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>La notion des 3RV est une activité en place depuis de nombreuses années au sein d'Hydro-Québec. La réalisation de cette activité a plutôt consisté en l'amélioration de services ou de programmes existants, ce qui aurait probablement été fait dans le cadre de la mise en œuvre des SGE.</b>			
11.4 <u>Qualifiez</u> <sup>(1)</sup> cette contribution :  FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>  <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus : idem 11.3</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  ➤ 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 <u>valeur ajoutée</u> pour :  • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu :  <i>Précisez si nécessaire :</i>		<input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>  OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers :  ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>			

(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 :

7 Mettre en œuvre des spécifications pour des achats écoresponsables.

<b>CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION</b>	
<b>QUESTION 11</b>	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?  <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :  FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>	
<b>CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE</b>	
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>La mise en place d'une démarche pour les acquisitions écoresponsables a été initiée dès 2007 au sein de l'entreprise. Hydro-Québec est un membre fondateur de l'ECPAR. La révision de la directive interne (non publique) relative aux acquisitions a été faite à ce moment afin d'inclure les achats écoresponsables.</b>	
11.4 <u>Qualifiez</u> <sup>(1)</sup> cette contribution :  FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>  <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> idem section précédente	
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 checked="" 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 : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu :  <i>Précisez si nécessaire :</i>	           OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers :  ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

(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 : 7

N° et Libellé de l'action :

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

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>			
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>La mise en place d'une démarche pour l'organisation d'événements écoresponsables a été initiée en 2008 au sein de l'entreprise. Nous avons déjà amorcé une collaboration avec le Conseil québécois des événements écoresponsables. Toutefois, la formalisation d'une action dans le cadre du plan d'action a permis d'améliorer la concertation au sein de l'entreprise.</b>			
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> cette contribution :			
FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus : idem section précédente</i>			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie</li> <li>➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)</li> </ul>		<input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	
<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de l'action :</li> <li>• Le suivi et la reddition de comptes :</li> <li>• L'effet total obtenu :</li> </ul>		OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<i>Précisez si nécessaire :</i>			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/></li> </ul>			

(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 : 7**

N° et Libellé de l'action :

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

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>			
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>Hydro-Québec a mis en place un programme visant la réduction des émissions de GES liées à son parc de véhicules en 2006. La mise œuvre d'une action dans le Plan d'action de DD a incité l'entreprise à accroître son objectif de réduction de 5 % à 10 %.</b>			
11.4 <u>Qualifiez</u> <sup>(1)</sup> cette contribution :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> Hydro-Québec possède l'un des plus importants parc de véhicules au Québec. L'objectif de réduction contribue directement à la mise en œuvre de la Stratégie énergétique du Québec 2006-2015 et du Plan d'action québécois sur les changements climatiques.			
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• L'effet total obtenu :		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>			
➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>			

(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 : 7

N° et Libellé de l'action :

3 Intensifier les actions en efficacité énergétique.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?  <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :  FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>Le Plan global en efficacité énergétique d'Hydro-Québec est en œuvre depuis 2003. Dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie énergétique du Québec 2006-2015 qui vise des économies d'énergie de 11 TWh à l'horizon 2015, Hydro-Québec est le principal contributeur. Les économies d'énergie récurrentes ont atteint 7,6 TWh à la fin 2012.</b>		
11.4 <u>Qualifiez</u> <sup>(1)</sup> cette contribution :  FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>  <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> Contribution majeure à la mise en œuvre de la Stratégie énergétique du Québec 2006-2015		
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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>  ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/></span>  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 : <span style="float: right;">OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></span> • Le suivi et la reddition de comptes : <span style="float: right;">OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></span> • L'effet total obtenu : <span style="float: right;">OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></span>  <i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :  ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>		

(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 : 8

N° et Libellé de l'action :

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

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
<p><i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : 86 % – la cible sera atteinte prochainement avec la mise en service complète de la centrale de la Sarcelle (projet de l'Eastmain-1-A–Sarcelle–Rupert).</i></p>			
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>La stratégie énergétique du Québec 2006-2015 prévoit un volet important lié à l'hydroélectricité et à l'éolien. Dans son Plan stratégique 2009-2013 l'entreprise avait prévu la réalisation du projet de l'Eastmain-1-A–Sarcelle–Rupert et l'intégration de l'énergie éolienne.</b>			
11.4 <u>Qualifiez</u> <sup>(1)</sup> cette contribution :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>			
<p><i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Contribution majeure à la mise en œuvre de la Stratégie énergétique du Québec 2006-2015</i></p>			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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"/></li> <li>➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>			
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 :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de l'action :</li> <li>• Le suivi et la reddition de comptes :</li> <li>• L'effet total obtenu :</li> </ul>		OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	
<p><i>Précisez si nécessaire :</i></p>			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>			

(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 : 22

N° et Libellé de l'action :

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

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?  <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :  FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>Des mesures de protection de la biodiversité ont été intégrées lors de la réalisation des travaux de maîtrise de la végétation sur le réseau de distribution. Ces mesures visent à améliorer les habitats.</b>		
11.4 <u>Qualifiez</u> <sup>(1)</sup> cette contribution :  FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>  <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> Impact sur les activités du Distributeur uniquement.		
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 <u>valeur ajoutée</u> pour :  • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu :  <i>Précisez si nécessaire :</i>	<input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers :  ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

(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 : 26

N° et Libellé de l'action :

4 Poursuivre l'aide aux clients à faible revenu.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?  <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : 92 % – Initialement, la cible pour 2012 avait été fixée à 24 800 ententes. Elle a été révisée à 62 500 au début de l'année 2012 étant donné la mise en place de nouveaux seuils d'admissibilité en 2011 et aux efforts déployés pour offrir à ces clients des ententes de paiement adaptées à leur situation. L'action se poursuit en 2013 et la cible a été révisée à 56 000.</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :  FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: <b>Action ayant un impact limité sur la stratégie gouvernementale, puisqu'elle est liée strictement aux activités d'Hydro-Québec.</b>		
11.4 <u>Qualifiez</u> <sup>(1)</sup> cette contribution :  FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>  <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Action ayant un impact limité sur la stratégie gouvernementale, puisqu'elle est liée strictement aux activités d'Hydro-Québec.</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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>  ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/></span>  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 :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de l'action : <span style="float: right;">OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></span></li> <li>• Le suivi et la reddition de comptes : <span style="float: right;">OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></span></li> <li>• L'effet total obtenu : <span style="float: right;">OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></span></li> </ul> <i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :  ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

(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.

## 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<sup>er</sup> 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 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.

---

### 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<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 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.

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 2012-2013 (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 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 :

1) 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 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 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 :

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 CIDDD 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 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. 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

Adopté 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 à 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-Visez-juste.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 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 :*

- [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 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 (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 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 qualifier au mieux la contribution sur l'atteinte de l'objectif.

Une contribution est qualifiée de très forte lorsque son impact est très 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 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 qualifiée de forte lorsque la contribution est importante sur l'objectif, 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.

Valeur ajoutée : 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](mailto:Info.developpementdurable@mddefp.gouv.qc.ca)