

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

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

**COLLECTE DU 3 AVRIL AU 16 MAI 2012 <sup>2</sup>**

**Portant sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2011 au 31 mars 2012**

La Financière agricole du Québec

**QUESTION 0**

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du . . au . .

<b>Indicateur 1</b>	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>	<b>2010-2011 : 675</b>	<b>2011-2012 : 666</b>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non juridictionnelles</u>	<input type="checkbox"/>	
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		

<b>Indicateur 2</b>	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**

**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	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
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 3 avril 2012 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 « <b>utilisant au moins 2 des outils</b> » 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	NON	EN PARTIE	N/A
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2 Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Des projets d'outils visant à supporter la prise en compte des principes de développement durable dans les dossiers organisationnels de La Financière agricole ont été élaborés et ils comprennent des mécanismes de prise en compte des principes de développement durable. Ces outils seront utilisés pour les formations du personnel ciblé prévues en 2012-2013. Pour la réalisation de ces outils, le Guide de prise en compte des principes de développement durable a été utilisé.	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 checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A <input 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 « <b>rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue</b> » 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 DÉMARCHÉ 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 :</i> Plusieurs gestes de sensibilisation prévus au Plan de sensibilisation et de formation en matière de développement durable 2011-2013 ont été réalisés au cours de la dernière année auprès du personnel de La Financière agricole dont la publication de capsules informatives sur les principes de développement durable, des articles d'information sur des sujets liés aux développement durable, des activités dans le cadre de la Journée de l'environnement dans l'administration publique, des présentations lors des journées d'accueil des nouveaux employés, une formation auprès des gestionnaires, etc.	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 :</i> Une formation auprès des gestionnaires sur la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable a été réalisées le 20 octobre 2011. De plus, plusieurs ateliers de travail ont été nécessaires à la réalisation de l'exercice de prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration du Plan stratégique 2012-2015 avec les membres du comité de planification stratégique de l'organisation.	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 :</i> L'organisation a tenu 2 journées d'accueil dans le cadre desquelles le Plan d'action de développement durable de l'organisation a été présenté.	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>

<b>Indicateur 5</b>	(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 « <b>ayant participé à une formation</b> » 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>
Nombre de personnes ciblées au 31 mars 2012 : 73	
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 et la prise en compte des principes de développement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Si oui, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation :	
- <u>mars 2012</u> : % 47 Nombre : 34	

#### AUTRES FORMATIONS

5.2 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
5.3 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : En plus d'une formation du BCDD, les personnes ciblées par la formation sur les événements écoresponsables ont bénéficié d'un accompagnement particulier par le Conseil québécois des événements écoresponsables pour l'organisation d'un congrès mondial sur le développement de l'assurance agricole.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
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? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Suite à la formation du BCDD sur le développement d'un Cadre de gestion environnementale, La Financière agricole s'est doté d'un Cadre de gestion environnementale 2012-2015 en janvier 2012 et d'un plan annuel de gestion environnementale qui poursuit quatre objectifs en matière de gestion environnementale.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

<b>Indicateur 6</b>	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 2012	du 2010-04-01 au 2011-03-31
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"/>

<b>Indicateur 7</b>	(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 :	
<input type="checkbox"/> <u>un système</u> <input type="checkbox"/> <u>un cadre</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>des gestes ponctuels</u>	
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Il est important de souligner que La Financière agricole a adopté le 31 janvier 2012 un Cadre de gestion environnementale 2012-2015 (CGE) alors qu'elle ne s'était engagée qu'à réaliser des gestes ponctuels en matière de gestion environnementale. Il s'agit d'une initiative importante de l'organisation en matière de développement durable. Le CGE est accompagné d'un Plan de gestion environnementale annuel 2012-2013.</i>	

7.2 Avez-vous <b>adopté</b> un <b>système</b> ou un <b>cadre de gestion environnementale</b> ?	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 type="checkbox"/>	NON <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur 8</b>	<b>(Activité incontournable 2)</b> 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 <b>au moins 4 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8 »</b> 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>5</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 : Douze salles de visioconférence sont disponibles pour les employés de l'organisation. Ces installations permettent de rejoindre plus de 50 % du personnel qui a à se déplacer dans le cadre de ses activités régulières. Un système de vidéoconférence de personne à personne est en cours d'installation.</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 : Un rappel des bonnes pratiques en matière de déplacements est effectué à chaque année lors de la présentation du rapport de vérification des comptes de dépenses à l'ensemble des gestionnaires. Un article de sensibilisation sur l'écoconduite a été publié dans l'intranet en juin 2011. Le formulaire "Questionnaire d'aide à la sélection d'un véhicule automobile léger à l'usage des ministères et organismes" proposé dans la Politique d'acquisition et de disposition écoresponsables est utilisé systématiquement lors de l'acquisition de nouveaux véhicules corporatifs.</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)  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique 2)</i>  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Les données sur le nombre de litres et de kilomètres sont compilées pour chacun des véhicules corporatifs, de même que celles relatives aux kilomètres parcourus par les véhicules des employés à des fins professionnelles.</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 : Un Cadre de gestion environnementale (CGE) accompagné d'un plan de gestion environnementale 2012-2013 ont été diffusés à l'ensemble des employés de l'organisation. L'un des objectifs de ce CGE est de réduire la consommation d'énergie.</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 :</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 : La FADQ ne fournit pas d'eau embouteillée aux employés et elle met à la disposition des employés des fontaines utilisant l'eau du robinet.</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" 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 :</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 fiche technique 5)  <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Le mobilier excédentaire est envoyé au surplus du gouvernement, à des organismes communautaires ou à des écoles. Les ateliers de l'établissement de détention du Québec sont sollicités pour la réparation des cloisons ou la coupe des bureaux suite à des évaluations ergonomiques. Lors de la disposition de l'équipement informatique, des lots sont formés qui sont ensuite vendus à des revendeurs. Les cellulaires et les Blackberry sont récupérés par Mira.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

<sup>5</sup> Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

<b>Indicateur 9</b>	<b>(Activité incontournable 2)</b> 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 <b>au moins 3 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 9 »</b> 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).	

<b>QUESTION 9</b>	<b>ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES<sup>6</sup></b>
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>	
<p><b>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)</b></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p> <p><b>PAPIERS FINS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papier photocopieur : 100%</li> <li>- Papier couleur : 30%</li> <li>- Papeterie à en-tête : 50%</li> <li>- Papeterie exécutive : 50%</li> <li>- Blocs-notes à en-tête : NA</li> <li>- Carte professionnelle : 0% mais certifié FSC</li> <li>- Pochette de presse : 30%</li> <li>- Enveloppes blanches : NA</li> </ul> <p><b>PAPIERS SANITAIRES : 100%</b></p> <p><b>Contrats d'impression : de 30% à 100%</b></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><b>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)</b></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p><b>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)</b></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : 27 des 29 portables Lenevo (93%) achetés cette année répondent à la norme Epeat Gold. Tous les écrans Philips et Acer achetés cette année répondent à la norme Epeat Gold. Tous les postes de travail Ciara achetés cette année répondent à la norme Epeat Gold.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p><b>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)</b></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 :</i></p> <p>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)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Le questionnaire a été utilisé une fois pour l'achat d'un véhicule corporatif, soit un Hyundai Sonata hybride 2011.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p><b>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)</b></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Lors de l'acquisition d'un nouveau véhicule en location au CGER en 2011, la grille d'évaluation des véhicules a été modifiée afin d'y inclure une marge préférentielle de 10 % lorsque le véhicule est hybride.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p><b>9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)</b></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Six imprimantes CANON ont été acquises pendant l'année 2011-2012 et elles possédaient les caractéristiques suivantes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-conception plus compacte et plus légère (conservation des ressources);</li> <li>- réduction de la consommation d'énergie, consomme 1 W ou moins en mode veille, faible consommation totale d'énergie;</li> <li>- réduction de la pollution, restriction ou élimination des matières dangereuses, écran ACL à rétroéclairage sans mercure;</li> <li>- certification / conformité environnementales, homologation ENERGY Star, conforme à la directive RoHS, Blue Angel, sans mercure.</li> </ul>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>

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

**QUESTION 9**

**ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES<sup>6</sup>**

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)

*Vos commentaires s'il y a lieu :* Une personne responsable des achats est désignée. Les cartouches vides sont envoyées dans un organisme communautaire (Mira). Les cartouches sont retournées au fournisseur ou au fabricant. Toutefois, la FADQ n'a pas acheté de cartouches d'impression au laser réusinées en 2011-2012, car l'utilisation de celles-ci en 2009-2010 a mis en évidence un taux élevé de défectuosité.

OUI

NON

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

**QUESTION 10**

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

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

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

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

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

**N° Objectif gouvernemental : 1**

**N° et Libellé de l'action :**

**01 Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des différentes catégories de personnel de l'administration publique.**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

Action non débutée     Action débutée     Action poursuivie     Action complétée     Action retirée   
(Complétez la question 11)

**Indicateur(s) :** 1- Taux d'employés joints par les activités de sensibilisation au développement durable  
2- Taux de ceux ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.

**Cible(s) :** 1- Joindre 80 % des membres du personnel d'ici 2011  
2- S'assurer que 50 % du personnel ciblé a acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en considération dans leurs activités régulières.

*Vos commentaires s'il y a lieu :* Plusieurs gestes de sensibilisation prévus au Plan de sensibilisation et de formation en matière de développement durable 2011-2013 ont été réalisés au cours de la dernière année, dont la publication de capsules informatives sur les principes de développement durable .

47 % du personnel ciblé a été formé. Une formation auprès de l'ensemble des gestionnaires a été réalisée à l'automne 2011 et pour le personnel ciblé n'ayant pas été formé au 31 mars 2012, une formation sera dispensée en 2012-2013.

**N° et Libellé de l'action :**

**02 Informer et sensibiliser la clientèle et les partenaires sur nos engagements et mesures en matière de développement durable.**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

Action non débutée     Action débutée     Action poursuivie     Action complétée     Action retirée   
(Complétez la question 11)

**Indicateur(s) :** 1- Nombre d'activités réalisées ou d'outils conçus annuellement.

**Cible(s) :** 1- Quatre activités ou outils réalisés chaque année.

*Vos commentaires s'il y a lieu :* Trois outils ont été réalisés :

- deux publicités reconnaissance valorisant des entreprises clientes de la FADQ, soucieuses de l'environnement et pratiquant l'agriculture de façon responsable;
- un ensemble de trois dépliants corporatifs, dans lesquels le sujet du développement durable est abordé.

## N° Objectif gouvernemental : 2

N° et Libellé de l'action :

**03 Préciser les sommes versées annuellement relatives aux programmes de financement, d'assurance et de protection du revenu de la Financière agricole.**

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"/>
Indicateur(s) : 1- État d'avancement des rapports statistiques sur l'aide versée annuellement.				
Cible(s) : 1- Diffusion des rapports statistiques (100 %) d'ici 2010.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Les statistiques sur les montants versés sont disponibles à partir des cartes présentées aux rapports annuels diffusés sur Internet. Un regroupement des statistiques par région administrative pour l'ensemble des montants accordés par programme a été complété et devrait être diffusé au cours de l'exercice 2012-2013 sur le site Internet de la FADQ.				

## N° Objectif gouvernemental : 3

N° et Libellé de l'action :

**04 Informer le personnel de l'existence des bonnes pratiques et des nouvelles technologies contribuant au développement durable.**

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"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre d'activités réalisées annuellement				
Cible(s) : 1- Quatre activités par année à compter de 2009.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 8 activités ont été réalisées : <ul style="list-style-type: none"><li>- innovation des méthodes de travail en intégrant l'utilisation des appareils GPS dans le contexte du financement forestier;</li><li>- participation du personnel au Colloque sur l'agroclimatologie du Centre de référence en agriculture et en agroalimentaire du Québec où il a été question des développements les plus récents en terme de connaissance du climat passé, présent et futur;</li><li>- participation du personnel à la Journées scientifiques sur les grandes cultures du Centre de référence en agriculture et en agroalimentaire du Québec, où il a été question de lutte biologique contre les ravageurs et d'impact agroenvironnemental de l'utilisation des résidus forestiers en grandes cultures;</li><li>- participation du personnel à la Journée en apiculture où le point a été fait sur les enjeux sanitaires préoccupants pour l'apiculture québécoise;</li><li>- participation du personnel à la Journée sur l'innovation dans les petits fruits où il a été question des nouvelles façons d'amender le sol pour les petits fruits arbustifs, d'irrigation de précision, de lutte biologique dans les framboisiers, d'essais de fertigation, d'engrais organique et à la libération contrôlée, d'essais de paillis biodégradable et d'essais de recirculation des solutions nutritives;</li><li>- diffusion des bonnes pratiques en intégrant un lien hypertexte vers les bulletins d'information du site Réseau d'avertissements phytosanitaires;</li><li>- distribution d'exemplaires de la Stratégie phytosanitaire québécoise en agriculture 2011-2021 et de la Trousse d'information sur les pesticides pour protéger l'environnement et la santé humaine pour être utilisé dans les centres de services;</li><li>- mise en ligne de capsules sur les principes de développement durable, où certaines bonnes pratiques ont été soulevées, ont été publiées dans l'intranet et envoyées par courriel à tous les employés au cours de l'année.</li></ul>				

N° et Libellé de l'action :

**05 Étendre l'application de l'approche par dérivés climatiques à d'autres productions au collectif.**

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"/>
Indicateur(s) : 1- Taux d'avancement de la mise en œuvre de l'approche pour le maïs et les céréales ainsi que le soya.				
Cible(s) : 1- Maïs : 100 % en 2012 2- Céréales et soya : 100 % en 2013.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le taux d'avancement de la mise en œuvre de l'approche par dérivé climatique pour le maïs grain est de 25 %. Une étude d'opportunité a été produite et sera soumise pour décision en 2012-2013.				

N° et Libellé de l'action :

**06 Étendre l'utilisation de la géomatique.**

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"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre d'applications géomatiques déployées				
Cible(s) : 1- Déployer une nouvelle application d'ici mars 2013.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Une nouvelle application permettant au personnel du secteur forestier d'utiliser le GPS a été déployée.				

N° et Libellé de l'action :

**07 Poursuivre la recherche en matière de télédétection.**

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"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre de projets de recherche réalisés annuellement.				
Cible(s) : 1- Un projet de recherche réalisé chaque année (avec ou sans collaborateur).				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Deux projets de recherche en télédétection ont été réalisés au cours de l'année 2011-2012. <ul style="list-style-type: none"><li>- Un projet visait l'amélioration des modèles de rendement basé sur l'indice de végétation pour le maïs-grain, le maïs fourrager et les céréales (avoine, orge et blé).</li><li>- Un deuxième projet a permis de produire des cartes d'indice de végétation ainsi que d'estimer un rendement pour le foin.</li></ul>				

**N° Objectif gouvernemental : 4**

N° et Libellé de l'action :

**08 Revoir l'offre de services en santé au personnel.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Taux de réalisation de la mise en place du programme bonifié d'ici mars 2009.				
Cible(s) : 1- 100 % d'ici mars 2009.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1 <sup>er</sup> avril 2010 au 31 mars 2011.				

**N° Objectif gouvernemental : 6**

N° et Libellé de l'action :

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

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non 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"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre de mesures contribuant à la mise en œuvre de pratiques d'acquisition écoresponsable				
Cible(s) : 1- 3 mesures, activités ou pratiques d'acquisition écoresponsable.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 3 mesures ou activités écoresponsables ont été réalisées : <ul style="list-style-type: none"><li>- l'acquisition d'un véhicule hybride en octobre 2011;</li><li>- la mise en place d'un Cadre de gestion environnementale 2012-2015 et d'un plan de gestion environnementale 2012-2013 qui l'accompagne;</li><li>- une entente a été conclue avec La Fondation Mira afin de recycler toutes les cartouches d'impression utilisées des imprimantes de La Financière agricole.</li></ul>				

## N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

**10 Obtenir, en concertation avec la Société immobilière du Québec (SIQ), la certification gouvernementale BOMA BEST, pour le siège social et en analyser la faisabilité pour les édifices en région.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	1- État d'avancement de la certification BOMA BEST pour le siège social et état d'avancement de l'analyse de faisabilité pour les édifices en région.			
Cible(s) :	1- Certification pour le siège social et réalisation de l'analyse de faisabilité pour les édifices en région d'ici décembre 2010.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> L'édifice du siège social de La Financière agricole a reçu en novembre 2010 la certification BOMA BEST. Une lettre a été envoyée en mai 2010 à la Société immobilière du Québec (SIQ) afin que celle-ci accentue les interventions auprès des propriétaires pour l'obtention de la certification BOMA BEST. Quatre centres de services, dont la SIQ est propriétaire, sont déjà certifiés BOMA BEST.				

N° et Libellé de l'action :

**11 Réduire la consommation d'énergie et optimiser l'utilisation des ressources de l'organisation.**

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"/>
Indicateur(s) :	1- Nombre d'activités réalisées annuellement et réduction du nombre de kilomètres parcourus par les employés dans l'exercice de leurs fonctions.			
Cible(s) :	1- Trois activités par année et réduction de 10 % du nombre de kilomètres parcourus par les employés d'ici 2013.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 3 activités ont été réalisées: <ul style="list-style-type: none"><li>- un outil de suivi des photocopieurs afin de comparer la consommation de papiers d'années en années.</li><li>- un outil de suivi des véhicules de la FADQ qui nous permet de comptabiliser des statistiques de consommation de nos véhicules par exercice financier.</li><li>- un rapport qui nous permet de comptabiliser les kilomètres parcourus par les véhicules personnels des employés par centre de gestion et exercice financier.</li></ul> Réduction de 17 % du nombre de kilomètres parcourus par les employés par rapport à l'année de référence.				

N° et Libellé de l'action :

**12 Fournir les moyens aux employés d'effectuer une gestion responsable et la récupération des ressources utilisées par l'organisation.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	1- Niveau de réalisation de la mise en place des mesures planifiées			
Cible(s) :	1- 100 % d'ici mars 2009			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.				

N° et Libellé de l'action :

**13 Maintenir le développement de la prestation électronique de services (PES) et du transfert électronique de données financières (TEDF) – en augmentant l'adhésion et en bonifiant le contenu.**

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"/>
Indicateur(s) :	1- Niveau de réalisation des activités planifiées et pourcentage d'adhésion de la clientèle			
Cible(s) :	1- 100 % des activités planifiées réalisées d'ici 2010, adhésion de 50 % de la clientèle au dépôt direct d'ici la fin de 2009 et 10 % d'adhésion aux communications électroniques d'ici la fin de 2010.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> L'action 13 est traitée dans le Plan d'exploitation 2011-2012 au niveau des objectifs 3.2.1 (Poursuivre le développement de la prestation électronique de services) et 4.1.4 (Réviser et optimiser les processus opérationnels et administratifs). La reddition de compte s'effectue au Plan d'exploitation 2011-2012. En ce qui concerne l'objectif 3.2.1, 3 095 nouveaux adhérents à la prestation électronique de services. Trois nouveaux services ont été mis en ligne : <ol style="list-style-type: none"><li>1. un service transactionnel permettant d'effectuer un dépôt par virement avec Agri-Investissement et Agri-Québec (août 2011);</li><li>2. les Bilans d'identification permanente pour l'agneau et le veau d'embouche (juin 2012);</li><li>3. une section consacrée au nouveau Programme d'avances aux entreprises admissibles à la Stratégie de soutien à l'adaptation du MAPAQ (3 avril 2012).</li></ol>				

En ce qui concerne l'objectif 4.1.4, les actions suivantes ont été réalisées :

- 32 % des efforts prévus au projet visant la mise en place des nouveaux modes de paiement ont été faits au 31 mars 2012. Le projet a pris du retard mais il est prévu être livré à la fin du mois de septembre 2012.
- le projet de communications écrites avec le client a un degré d'avancement de 76% et les travaux se poursuivent.
- le processus de gestion comptable des prêts a été révisé en janvier 2011. En 2011-2012, les travaux pour la mise en place des améliorations ont été réalisés à 14%. Le projet vise à simplifier les opérations effectuées pour le suivi de prêts, à automatiser le traitement des informations reçues des institutions financières et à diminuer le délai de traitement des dossiers hors normes.

## N° Objectif gouvernemental : 9

N° et Libellé de l'action :

**15a Évaluer la possibilité de tenir compte des mesures existantes d'écoconditionnalité ou de bonnes pratiques culturelles des programmes ASRA et ASREC dans le traitement des programmes de gestion des risques visant les entreprises agricoles gérées en partenariat avec le gouvernement du Canada..**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

Action non débutée     Action débutée     Action poursuivie     Action complétée     Action retirée   
(Complétez la question 11)

Indicateur(s) : 1- Réalisation d'un état de situation

Cible(s) : 1- Un état de situation réalisé à chaque année.

*Vos commentaires s'il y a lieu :* La Financière agricole a établi, conjointement avec le MAPAQ, une orientation commune à l'effet d'indiquer aux tables fédérales-provinciales que le Québec se positionne en faveur de l'introduction, aux programmes Agri-stabilité et Agri-investissement, de l'écoconditionnalité quant à la production d'un bilan de phosphore en équilibre.

N° et Libellé de l'action :

**15b Inclure les mesures existantes d'écoconditionnalité ou de bonnes pratiques culturelles des programmes ASRA et ASREC dans le traitement des nouveaux programmes de La Financière agricole du Québec**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

Action non débutée     Action débutée     Action poursuivie     Action complétée     Action retirée   
(Complétez la question 11)

Indicateur(s) : 1- Mesures intégrées dans les programmes

Cible(s) : 1- Lors de la mise en œuvre d'un programme.

*Vos commentaires s'il y a lieu :* Les mesures d'écoconditionnalité ont été intégrées au Programme d'avance aux entreprises admissibles à la Stratégie de soutien à l'adaptation du MAPAQ.

N° et Libellé de l'action :

**16a Promouvoir, auprès des partenaires, l'application des mesures d'écoconditionnalité prises par La Financière agricole du Québec.**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

Action non débutée     Action débutée     Action poursuivie     Action complétée     Action retirée   
(Complétez la question 11)

Indicateur(s) : 1- Nombre de catégories de partenaires informés annuellement

Cible(s) : 1- Une catégorie de partenaire par année.

*Vos commentaires s'il y a lieu :* Les représentants des institutions financières ont été informés.

N° et Libellé de l'action :

**16b Mettre en place des initiatives visant la prise en compte du développement durable dans les commandites.**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

Action non débutée     Action débutée     Action poursuivie     Action complétée     Action retirée   
(Complétez la question 11)

Indicateur(s) : 1- Pourcentage des commandites octroyées pour lesquelles le développement durable a pu être pris en compte.

Cible(s) : 1- 100 %

*Vos commentaires s'il y a lieu :* La cible a été atteinte à 100 %.

## N° Objectif gouvernemental : 12

N° et Libellé de l'action :

**17 Évaluer l'opportunité d'ajouter des incitatifs économiques basés sur les pratiques culturelles réduisant les risques en assurance récolte.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- État de réalisation de l'étude d'opportunité				
Cible(s) : 1- Dépôt de l'étude d'opportunité d'ici mars 2011.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

N° et Libellé de l'action :

**18 Favoriser la saine gestion d'entreprise agricole.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre de présentations ou de participations et degré d'implantation d'un système d'analyse financière personnalisée pour la clientèle.				
Cible(s) : 1- 35 présentations ou participations et 100 % d'ici mars 2009.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

## N° Objectif gouvernemental : 17

N° et Libellé de l'action :

**19 Évaluer le programme de sécurité du revenu.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Degré d'implantation des mesures identifiées à l'évaluation pour l'année 2008-2009.				
Cible(s) : 1- 100 % d'ici mars 2009.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

## N° Objectif gouvernemental : 18

N° et Libellé de l'action :

**20 Favoriser l'émergence de produits à valeur ajoutée.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre d'études sectorielles réalisées.				
Cible(s) : 1- Une étude sectorielle d'ici mars 2009.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

N° et Libellé de l'action :

**21 Appuyer les initiatives en faveur des produits régionaux et en favoriser la reconnaissance.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre d'événements				
Cible(s) : 1- 20 événements d'ici mars 2009.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

N° et Libellé de l'action :

**22 Analyser et décider de l'opportunité d'une assurance récolte en acériculture.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Niveau de réalisation de l'analyse et décision au conseil d'administration				
Cible(s) : 1- 100 % d'ici mars 2009.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

N° et Libellé de l'action :

**23 Réaliser une étude d'opportunité portant sur l'assurabilité des cultures biologiques à l'assurance récolte en vue d'introduire une protection spécifique.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- État d'avancement de l'étude d'opportunité				
Cible(s) : 1- Dépôt de l'étude d'opportunité d'ici septembre 2010.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

N° et Libellé de l'action :

**24 Vérifier l'opportunité d'actualiser la carte des UTM (unités thermiques maïs) en considérant les modifications climatiques observées depuis une quinzaine d'années (favoriser l'utilisation de nouvelles variétés à rendement plus élevé).**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Obtention d'opinions de spécialistes et de la Commission d'agrométéorologie.				
Cible(s) : 1- Dépôt des commentaires d'ici mars 2013.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : La carte des UTM a été révisée en collaboration avec un comité d'experts en agrométéorologie. Les données climatiques de la période 1979 à 2008 ont été utilisées pour produire la nouvelle carte. Celle-ci servira à réviser les normes d'assurance récolte en matière de pratiques culturales pour le maïs-grain.</i>				

N° et Libellé de l'action :

**25 Participer, en collaboration avec Ouranos ou tout autre partenaire, à des études sur les changements climatiques sur l'agriculture et dégager des pistes d'adaptation s'il y a lieu.**

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"/>
---	---	---	---	---

Indicateur(s) : 1- État d'avancement de l'analyse des impacts des changements climatiques sur l'agriculture.

Cible(s) : 1- Dépôt de l'analyse d'impacts d'ici décembre 2013.

*Vos commentaires s'il y a lieu :* L'Atlas agroclimatique a été réalisé et diffusé. La prochaine et dernière étape sera de dresser un sommaire des impacts potentiels des changements climatiques sur les cultures couvertes en assurance récolte à partir des indicateurs pertinents de l'Atlas.

## N° Objectif gouvernemental : 19

N° et Libellé de l'action :

**26 Prendre position sur la réalisation d'une protection en assurance production couvrant la mortalité animale.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
---	---	--	--	---

Indicateur(s) : 1- État d'avancement de l'étude de faisabilité.

Cible(s) : 1- Dépôt de l'étude de faisabilité et du mémoire au conseil d'administration en 2009.

*Vos commentaires s'il y a lieu :* Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.

N° et Libellé de l'action :

**27 Promouvoir les programmes d'aide à la relève.**

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"/>
---	---	---	---	---

Indicateur(s) :  
1- Identifier un organisme du domaine de l'immigration auprès duquel promouvoir les programmes d'aide à la relève  
2- Définir un plan d'intervention auprès d'un intervenant du domaine de l'immigration  
3- Réaliser les interventions prévues au plan d'intervention, s'il y a lieu.

Cible(s) :  
1- D'ici le 31 mars 2011  
2- D'ici le 31 mars 2012  
3- D'ici le 31 mars 2013

*Vos commentaires s'il y a lieu :* L'intervenant du domaine de l'immigration identifié est le Carrefour Blé. Une présentation de l'ensemble des programmes de La Financière agricole a été réalisée auprès d'une trentaine d'immigrants du secteur agroalimentaire. Des dépliants promotionnels présentant les produits d'assurances et de protection du revenu ainsi que ceux du financement ont aussi été remis.

## N° Objectif gouvernemental : 22

N° et Libellé de l'action :

**28 Prendre position sur la réalisation d'une protection en assurance production couvrant la mortalité animale.**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant : **Poursuivre l'accompagnement des entreprises dans l'atteinte de leurs objectifs agroenvironnementaux**

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"/>
---	---	---	---	---

Indicateur(s) :  
1- Pourcentage d'entreprises agricoles qui adhèrent au Programme de mesures incitatives en agroenvironnement et aménagement d'habitats fauniques en milieu agricole jusqu'au 31 mars 2010.  
2- Aucune augmentation de superficie assurée sans autorisation.  
3- Aucune superficie assurée à l'intérieur des bandes riveraines délimitées  
4- Aucune intervention financière pour les entreprises agricoles ayant un bilan de phosphore non-conforme aux dispositions du Règlement sur les exploitations agricoles (REA) et qui ont été signalées à la Financière agricole par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

Cible(s) : 1- 100 % annuellement (pour chacun des indicateurs)

*Vos commentaires s'il y a lieu :* La cible a été atteinte à 100 %.

## N° Objectif gouvernemental : 23

N° et Libellé de l'action :

**29 Faire connaître, sur les marchés étrangers, notre savoir-faire et nos technologies.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre de projets ou de rencontres.				
Cible(s) : 1- 5 activités d'ici mars 2009				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

## N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

**30 Faire connaître les réalisations des producteurs agricoles dans leurs régions.**

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"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre d'activités réalisées annuellement.				
Cible(s) : 1- Quatre activités par année.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Cette action se poursuit dans le Plan d'exploitation 2011-2012 au niveau de l'objectif 2.2.3 (Valoriser les succès et le dynamisme des producteurs et productrices agricoles). La reddition de comptes s'est effectuée au Plan d'exploitation 2011-2012. Les actions suivantes ont été réalisées en 2011-2012 :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- 47 événements et gestes posés qui mettent en lumière les succès et le dynamisme des producteurs et productrices agricoles ;</li><li>- les activités concernant le concours pour la relève agricole <i>Tournez-vous vers l'excellence</i> ont été réalisées. Le nom du lauréat a été dévoilé lors du Colloque gestion et établissement tenu le 10 novembre 2011. Des publicités présentant 3 finalistes du concours ont été présentées dans divers médias agricoles.</li><li>- 12 publicités reconnaissance ayant pour objet de valoriser les succès de la clientèle et l'expertise du personnel ont été diffusées.</li></ul>				

## N° Objectif gouvernemental : 25

N° et Libellé de l'action :

**31 Participer à la planification et à la concertation au niveau régional.**

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"/> (Complétez la question 11)	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- État d'avancement de la réalisation du répertoire et de la production des orientations relatives à nos participations au niveau régional.				
Cible(s) : 1- Réalisation du répertoire pour chaque région d'ici le 31 mars 2009 et production des orientations pour décembre 2009.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Voir formulaire des indicateurs annuels de performance administrative portant sur la période du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.</i>				

## N° Objectif gouvernemental : 28

N° et Libellé de l'action :

**32 Augmenter la présence de la FADQ auprès des institutions d'enseignement pour faire connaître ses programmes d'appui à la relève, de financement et d'assurance.**

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"/>
Indicateur(s) : 1- Niveau de réalisation des activités planifiées annuellement				
Cible(s) : 1- 100 % à chaque année.				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : La cible a été atteinte à 90 %.</i>				

N° et Libellé de l'action :

**33 Encourager le développement d'une main-d'œuvre qualifiée.**

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"/>
---	---	---	---	---

**Indicateur(s) :** 1- Pourcentage de stagiaires et d'étudiants dans l'organisation (sur le nombre d'employés)

**Cible(s) :** 1- 10 % d'étudiants et de stagiaires d'ici 2013.

*Vos commentaires s'il y a lieu :* Le pourcentage est de 7,07% au 31 mars 2012.

**QUESTION 11**      **EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE**

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

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

Pour chacune de 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 : 7**

**N° et Libellé de l'action :**

**1      10 Obtenir, en concertation avec la Société immobilière (SIQ), la certification gouvernementale BOMA BEST, pour le siège social et en analyser la faisabilité pour les édifices en région**

**QUESTION 11**      **EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE**

<p>11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?</p> <p><i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/></p>																
<p>11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Totalité</th> <th>Partiel</th> <th>Non applicable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>Population concernée</u> :</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><u>Territoire</u> :</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><u>Objectif</u> :</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Totalité	Partiel	Non applicable	<u>Population concernée</u> :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Territoire</u> :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Objectif</u> :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Totalité	Partiel	Non applicable														
<u>Population concernée</u> :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<u>Territoire</u> :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<u>Objectif</u> :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<p>11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif : L'édifice du siège social de La Financière agricole a reçu en novembre 2010 la certification BOMA BEST. une lettre a été envoyée en mai 2010 à la Société immobilière du Québec (SIQ) afin que celle-ci accentue les interventions auprès des propriétaires pour l'obtention de la certification BOMA BEST. Quatre centres de services, dont la SIQ est propriétaires, sont déjà certifiés BOMA BEST. Cette action est donc en lien direct avec l'objectif 7 de la Stratégie gouvernementale de développement durable qui consiste à promouvoir la réduction de la quantité d'énergie et de ressources naturelles et matérielles utilisées pour la production et la mise en marché de biens et services.</p>																	
<p>11.4 Qualifiez cet effet :</p> <p>FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/>      FORT <input type="checkbox"/>          MOYEN <input type="checkbox"/>      TRÈS FORT <input type="checkbox"/></p> <p><i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> L'impact de l'action sur l'atteinte de l'objectif gouvernemental est faible mais réel, car son effet s'exerce à petite échelle, c'est-à-dire uniquement au sein de la FADQ.</p>																	
<p>11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <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 checked="" type="checkbox"/></li> <li>➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <input type="checkbox"/></li> </ul> <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 : <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>• Le suivi et la reddition de comptes : <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>• L'effet total obtenu : <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul> <p><i>Précisez si nécessaire :</i> Étant donné que cette action a été déterminée initialement dans le cadre du Plan d'action de développement durable, sa mise en œuvre représente une valeur ajoutée.</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/>          OUI <input checked="" type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/>          OUI <input checked="" type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/></p>																
<p>11.6 Cette action est-elle tournée vers :</p> <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>																	

N° et Libellé de l'action :

1 24 Vérifier l'opportunité d'actualiser la carte des UTM en considérant les modifications climatiques observées depuis une quinzaine d'années.

QUESTION 11		EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI <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 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Territoire</u> :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Objectif</u> :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif : L'action est complétée puisque la carte des UTM a été révisée en collaboration avec un comité d'experts en agrométéorologie. Les données climatiques de la période 1979 à 2008 ont été utilisées pour produire la nouvelle carte. Celle-ci servira à réviser les normes d'assurance récolte en matière de pratiques culturales pour le maïs-grain. Cette action est en lien direct avec les objectifs 18 et 21 de la Stratégie gouvernementale de développement durable qui consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intégrer les impératifs du développement durable dans les stratégies et les plans d'aménagement et de développement régionaux et locaux;</li> <li>- renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.</li> </ul> <p>Cette action a ainsi pour objectif de favoriser l'adaptation et le développement diversifié et durable de l'agriculture au Québec.</p>			
11.4 Qualifiez cet effet :			
FAIBLE	<input type="checkbox"/>	FORT	<input type="checkbox"/>
MOYEN	<input checked="" type="checkbox"/>	TRÈS FORT	<input type="checkbox"/>
<p><i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> L'impact de cette action peut être considéré comme moyen de par son effet sur les objectifs 18 et 21 décrit précédemment. De plus, bien que cette action consistait à vérifier l'opportunité d'actualiser la carte des UTM en considérant les modifications climatiques observées depuis une quinzaine d'années, la FADQ pourra passer à l'étape suivante qui consiste à faire la mise à jour de toute sa documentation faisant référence à la dite carte des UTM. La FADQ sera en mesure de faire la mise à jour de sa documentation faisant référence aux UTM et au choix des variétés de maïs-grain admissibles à son programme d'assurance récolte pour l'année d'assurance 2013. Ce programme s'applique sur l'ensemble du territoire du Québec.</p>			
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"/>	
<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 checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<p><i>Précisez, si nécessaire :</i> Étant donné que cette action a été déterminée initialement dans le cadre du Plan d'action de développement durable, sa mise en œuvre représente une valeur ajoutée.</p>			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique)		<input type="checkbox"/>	
➤ L'externe (à l'administration publique)		<input checked="" type="checkbox"/>	

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

### REDDITION DE COMPTES

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

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

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

---

#### Question 0 :

##### 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 3 avril 2012 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2010-2011 disponible au BCDD.*

##### Fonctions non juridictionnelles :

Cette question fait référence au 3<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 3 avril 2012, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.*

---

#### Question 2 :

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

##### 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 2011-2012 (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 3 avril 2012, la première section (action inscrite au Plan d'action) sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous devrez compléter la deuxième section (gestes posés dans l'année).*

---

#### Question 3 :

##### Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

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

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

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

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

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

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

---

#### Question 4 :

##### Notes complémentaires :

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 2012.

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

---

## Question 7 :

Voir sur l'[Extranet Développement durable](#) :

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

### Objectif :

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

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

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

### Adopté

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

---

## Question 8 :

*Installations pour vidéoconférences :*

- [Installations pour 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 2011-2012 des bouteilles d'eau. Si vous avez cessé complètement le recours à ce type d'approvisionnement, inscrire N/A (ne s'applique pas). Si non, avez-vous réalisé des activités de sensibilisation auprès de votre personnel?

*Impression recto verso automatisée :*

- [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 2011-2012, vous serez considéré comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question

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

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

---

## Question 10 :

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation. Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est 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 3 avril 2012, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.*

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

---

## Question 11

Population concernée :

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

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

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 inclue cette action dans votre plan d'action de développement durable a-t-il favorisé et amélioré :

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

**Indicateurs annuels de performance administrative 2011-2012**

**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)