

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

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

**COLLECTE DU 2 AVRIL AU 20 JUIN 2014 <sup>2</sup>**

**Portant sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014**

### La Financière agricole du Québec

#### QUESTION 0

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

#### QUESTION 1

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

Nombre total d'employés de votre organisation                      **2012-2013 : 658**                      **2013-2014 : 652**  
*Vos commentaires s'il y a lieu :*

Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses fonctions non  
juridictionnelles

*Vos commentaires s'il y a lieu :*

<b>Indicateur 3.2</b>	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 2013-2014.
Cible	100 % des MO durant l'année 2013-2014.
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 2013-2014 ?**

*Vos commentaires s'il y a lieu :* La FADQ a déterminé 6 dossiers organisationnels structurants dans son Plan d'exploitation 2013-2014 pour lesquels un exercice de prise en compte des principes de développement durable devait être réalisé, et ce, en fonction de l'échéancier fixé au plan d'exploitation. Ainsi, 5 de ces dossiers ont fait l'objet d'un exercice de prise en compte des principes de développement durable. Deux dossiers n'ayant pas été identifiés ont également fait l'objet d'un tel exercice.

OUI

NON

<sup>1</sup> Les informations demandées sont de nature administrative et peuvent être validées et transmises par le membre du CIDD ou l'officier/officière en développement durable de l'organisme interrogé. Les informations demandées étant connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

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

<b>Indicateur 4</b>	(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>rejoins 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 (AU COURS DE L'ANNÉE)</b>	<b>PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>	
<p>Avez-vous mené des activités de sensibilisation liées à la démarche de développement durable et à votre Plan d'action de développement durable</p> <p style="margin-left: 40px;">- pour les nouveaux employés</p> <p style="margin-left: 40px;">- pour l'ensemble du personnel</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

<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 (5.1 : CUMULATIF)</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 (indiqué en 2013)	73
<p>5.1 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>démarche gouvernementale de développement durable</u> et la <u>prise en compte des principes de développement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?</p> <p><u>Si oui</u>, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation (cumulatif depuis 2008) :</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><u>% (cumulatif) :</u> 92 %*</p> <p><u>Nombre (cumulatif) :</u> 67*</p> <p>.</p>

\*À noter qu'au 31 mars 2013, 89 % (65 personnes) du personnel ciblé avait été formé. La cible gouvernementale de 50% ayant été atteinte, la FADQ a prévu dans son Plan d'action de développement durable 2013-2015 l'action suivante :

Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique

Indicateur : Taux d'employés ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières

Cible : 100 % du personnel identifié annuellement par les vice-présidents.

Ainsi, 56 personnes ont été identifiées par les vice-présidents en 2013-2014 en regard de cette action. 96 % de ces personnes (54 personnes) ont été formées. Parmi ces 54 personnes, 2 personnes ayant été identifiées dans la liste du personnel ciblé initiale (tel qu'indiqué en 2013) ont été formées, portant la proportion cumulative du personnel ciblé initialement à 92 % (67 personnes).

<b>QUESTION 7 (CUMULATIF)</b>	<b>SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE</b>
<p>7.1 Vous aviez comme <b>objectif</b> d'adopter :</p> <p><input type="checkbox"/> un système                      <input checked="" type="checkbox"/> un cadre                      <input type="checkbox"/> des gestes ponctuels</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : La Financière agricole a adopté le 31 janvier 2012 un Cadre de gestion environnementale 2012-2015 (CGE) alors qu'elle ne s'était engagé qu'à réaliser des gestes ponctuels en matière de gestion environnementale. Le CGE est accompagné d'un plan de gestion environnementale annuel. 88 % des actions du Plan de gestion environnementale 2013-2014 ont été réalisées. Le Plan de gestion environnementale 2014-2015 est en cours d'élaboration.</i></p>	
7.2 Avez-vous <b>adopté</b> un <b>système</b> ou un <b>cadre</b> 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"/>

<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 posé <b>au moins 5 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).	

<b>QUESTION 8</b>	<b>CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX<sup>3</sup></b>
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>	
<p>8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour <u>vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : L'utilisation d'un système <b>Openmeeting</b>, accessible à tout le personnel, a permis la tenue de rencontres et de formation à distance.</i></p>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
<p>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)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Une compilation énergétique à partir du système de suivi de consommation de carburant des ressources naturelles est produite chaque année. Le formulaire « Questionnaire d'aide à la sélection d'un véhicule automobile léger » du Bureau de coordination du développement durable a été intégré à la Politique d'acquisition et de disposition écoresponsable. Aucune acquisition de nouveau véhicule n'a été réalisée cette année. La politique interne sur les frais de déplacements reliés à l'emploi a été actualisée afin de privilégier un choix de véhicules moins dommageables pour l'environnement lorsque les employés doivent recourir à la location d'un véhicule.</i></p>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<p>8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules légers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: right;">OUI <input checked="" type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p> <p>Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique 2)</p> <p><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, les locations de même que celles relatives aux kilomètres parcourus par les véhicules des employés à des fins professionnelles.</i></p>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<p>8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Un article visant à sensibiliser les employés sur l'économie d'énergie au bureau a été publié dans l'intranet.</i></p>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<p>8.5 Au moins <b>80%</b> de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<p>8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12)</p> <p>Votre organisation est-elle <b>propriétaire</b> d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: right;">oui <input type="checkbox"/>      non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Des affiches visant à sensibiliser le personnel à la saine consommation d'eau potable et à informer du nom de la personne à contacter pour signaler les fuites d'eau ont été réalisées.</i></p>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>  OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<p>8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : La FADQ utilise le service du CSPQ (gestion de comité sans papier) pour les séances du conseil d'administration. Le cahier d'accueil pour les nouveaux employés est accessible électroniquement et n'est plus remis en version papier; de même les présentations Power Point lors de la journée d'accueil sont accessibles dans l'intranet uniquement.</i></p>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

<sup>3</sup> Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

<p>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)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Le mobilier excédentaire est envoyé au surplus du gouvernement et/ou à des organismes communautaires comme l'atelier des sourds. Lors de la disposition d'équipements informatique, des lots sont formés et sont ensuite vendus à des compagnies spécialisées dans le reconditionnement d'ordinateurs usagés pour leur donner une nouvelle vie. Les cartouches d'encre vides sont retournées à la fondation MIRA afin qu'elles soient réusinées</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>8.9 Avez-vous organisé des réunions ou des événements écoresponsables? (si oui, répondez aux questions suivantes)</p> <p>Avez-vous tenu des événements écoresponsables d'envergure (colloque, congrès, etc.) impliquant également des participants ne provenant pas du gouvernement?</p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Avez-vous utilisez les <a href="#">aide-mémoire</a> produits par le MDDEFP?</p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></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.

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

<p><b>QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE)</b></p>	<p><b>ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES</b></p>
<p><i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i></p>	
<p>9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir <a href="#">fiche technique 6</a>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 98 % des papiers fins : 100% de fibres post-consommation</li> <li>• 89% des enveloppes , blocs-notes, chemises de classement, pochette de classement : 30% de fibres post-consommation et plus</li> <li>• 100% des boîtes à documents : 75% de fibres post-consommation</li> </ul>	<p>PAPIERS FINS : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>FURNITURES DE BUREAU : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>PAPIERS SANITAIRES : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" 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 70 % de vos contrats d'impression ? (voir <a href="#">fiche technique 6</a>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 89% des contrats d'impression utilisent 30% de fibres post-consommation et plus.</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 et portables) répondant aux critères EPEAT? (voir <a href="#">fiche technique 7</a>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 230 ordinateurs de table répondant à la norme Epeat Gold</li> <li>• 400 moniteurs répondant à la norme Epeat Gold</li> <li>• 20 portables répondant à la norme Epeat Gold</li> </ul>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.4 Avez-vous intégré des spécifications écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens, services et travaux de construction (par exemple : architecture et matériaux de construction, réaménagements de locaux et déménagements, achat de textiles et de vêtements, entretien ménager) ? (voir <a href="#">fiche technique 9</a>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : La plupart des acquisitions de biens se fait via le portail du CSPQ et répond à des spécifications environnementales. La compagnie d'entretien ménager pour le siège social fait partie du réseau des entreprises adaptées. La peinture que nous achetons pour l'entretien de l'édifice est fabriquée sans ajout de solvants organiques, éliminant l'émission de composés organiques volatiles dans l'atmosphère.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.5 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir <a href="#">fiche technique 10</a>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Achat de 2 imprimantes répondant à la norme Epeat Silver</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>

<p>9.6 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et prévu une procédure interne de retour des cartouches vides et défectueuses ? (voir <a href="#">fiche technique 11</a>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous achetons des cartouches faites de plastique recyclé et entièrement recyclable. Une procédure est en place pour la récupération des cartouches vides en collaboration avec la fondation MIRA.</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/>      NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>9.7 Avez-vous établi et diffusé dans votre organisation une procédure ou une politique visant à privilégier l'acquisition de services d'hébergement dans des établissements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certifiés Réservevert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir <a href="#">fiche technique 14</a>)?</li> </ul> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Une section a été ajoutée à la Politique d'acquisition et de disposition écoresponsable pour un choix d'établissement écoresponsable.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.8 Avez-vous acheté du mobilier fabriqué ou conçu de façon écoresponsable (voir <a href="#">fiche technique 15</a>)?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous procédons à l'acquisition de classeurs et de bibliothèques usagés par le biais de l'atelier des sourds.</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/></p>

<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 30 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.
Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).	

<b>QUESTION 10</b>	<b>RÉALISATION D' ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX</b>
Pour chacun des objectifs (parmi les 30) gouvernementaux	
Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.	
Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée.	

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

**N° Objectif gouvernemental : 1**

**N° et Libellé de l'action :**

- 1 Mettre en oeuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique.**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	1- Taux d'employés ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.			
<b>Cible(s) :</b>	1- 100 % du personnel identifié annuellement par les vice-présidents			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : 96 % des employés identifiés ont été formés.</i>				

**N° et Libellé de l'action :**

- 2 Réaliser la prise en compte des principes de développement durable dans les dossiers organisationnels structurants identifiés annuellement dans les plans d'exploitation de la FADQ.**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	1- Dépôt d'un exercice de prise en compte des principes de développement durable pour chacun des dossiers organisationnels structurants identifiés dans les plans d'exploitation de la FADQ en fonction des échéanciers fixés.			
<b>Cible(s) :</b>	1- 100 % des dossiers identifiés dont le dépôt est fixé durant l'année en cours.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : 83 % des dossiers identifiés au Plan d'exploitation 2013-2014 ont fait l'objet d'un exercice de prise en compte des principes de développement durable.</i>				

**N° et Libellé de l'action :**

- 3 Élaborer une politique interne d'identification des dossiers devant faire l'objet d'une prise en compte des principes de développement durable au sein de l'organisation.**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	1- Dépôt de la politique			
<b>Cible(s) :</b>	1- Mars 2015			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Un projet de politique interne sur la prise en compte des principes de développement durable dans les dossiers organisationnels structurants est en cours d'élaboration.</i>				

**N° et Libellé de l'action :**

**4 Adopter une démarche de gestion du changement dans l'élaboration d'une politique interne d'identification des dossiers devant faire l'objet d'une prise en compte des principes de développement durable**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Dépôt de l'analyse du contexte et de l'évaluation d'impacts				
<b>Cible(s) :</b> 1- Mars 2015				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Un projet d'analyse du contexte a été déposé pour discussion au comité de développement durable à l'automne 2013.				

**N° et Libellé de l'action :**

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

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Nombre d'activités ou d'outils réalisés annuellement				
<b>Cible(s) :</b> 1- 4 activités ou outils réalisés chaque année				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Six activités ou outils ont été réalisés : - 5 publicités reconnaissance, valorisant des entreprises clientes soucieuses de l'environnement et du développement durable; - un bulletin FADQ Nouvelles portant sur « Les impacts des changements climatiques sur le Programme d'assurance récolte ».				

**N° Objectif gouvernemental : 3**

**N° et Libellé de l'action :**

**6 Étendre à une autre production l'application de l'approche collective basée sur des variables climatiques pour évaluer les pertes.**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Réalisation des travaux préalables à la mise en œuvre de l'approche pour le maïs.				
<b>Cible(s) :</b> 1- Mars 2015				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Globalement, le taux d'avancement des travaux préalables à la mise en œuvre de l'approche pour le maïs est évalué à 50 %.				

**N° et Libellé de l'action :**

**7 Étendre l'application de la géomatique.**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Nombre de nouvelles utilisations				
<b>Cible(s) :</b> 1- 1 nouvelle utilisation d'ici mars 2015				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Une nouvelle utilisation de la géomatique a été mise en production le 9 avril 2014 : un service cartographique d'ortho photographies plus performant. Au 31 mars 2014, une autre application est en cours de développement : l'application cartographique Web qui sera mise en essai à l'automne 2014.				

N° et Libellé de l'action :

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

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Nombre de projets de recherche réalisés annuellement				
Cible(s) : 1- 1 projet de recherche réalisé chaque année				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Deux projets de recherche en télédétection ont été réalisés : - améliorations diverses pour la production des rapports d'indice de végétation pour le maïs-grain, le maïs fourrager, les céréales (avoine, orge et blé), le foin et le soya; - développement d'une méthode utilisant la télédétection dans le ciblage des vérifications des déclarations de culture.				

**N° Objectif gouvernemental : 4**

N° et Libellé de l'action :

**9 Mettre en œuvre la programmation santé de la FADQ**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Réalisation des actions prévues dans la programmation				
Cible(s) : 1- 100 % annuellement				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 100% des actions prévues ont été réalisées.				

N° et Libellé de l'action :

**10 Informer le personnel concerné des dangers relatifs à la gestion d'animaux morts, des fumiers et des maladies présentes dans l'environnement**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Réalisation d'une session de formation pour le personnel ciblé				
Cible(s) : 1- Mars 2015				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Une formation permettant de circonscrire les dangers relatifs à la gestion des animaux morts, des fumiers et des maladies présente dans l'environnement a été offerte en décembre 2013 au personnel œuvrant en recouvrement de fermes.				

**N° Objectif gouvernemental : 6**

N° et Libellé de l'action :

**11 Mettre en œuvre le Cadre de gestion environnementale 2012-2015.**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1- Réalisation des actions prévues dans le plan annuel de gestion environnementale				
Cible(s) : 1- 100 % annuellement				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 88% de la cible du Cadre de gestion environnementale (CGE) 2012-2015 a été réalisée en 2013-2014. Le nombre de kilomètres parcourus pour les activités reliées à l'administration a été réduit de 24,6% par rapport à 2009-2010.				

**N° et Libellé de l'action :****12 Développer la production automatisée des communications liées au financement**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Dépôt de l'analyse préliminaire				
<b>Cible(s) :</b> 1- Mars 2015				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Les travaux d'analyse préliminaire du projet « Biens et garantis », incluant la production automatisée des communications liées au financement, ont été interrompus en février 2014. Les besoins identifiés dans l'analyse préliminaire seront intégrés au projet plus global de Gestion des produits financiers.				

**N° Objectif gouvernemental : 9****N° et Libellé de l'action :****13 Inclure les mesures existantes d'écoconditionnalité ou de bonnes pratiques culturelles des programmes d'assurance stabilisation des revenus agricoles (ASRA) et d'assurance récolte (ASREC) dans le traitement des nouveaux programmes de la FADQ.**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Mesures d'écoconditionnalité intégrées dans les nouveaux programmes				
<b>Cible(s) :</b> 1- Lors de la mise en œuvre d'un programme				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Au cours de l'exercice financier 2013-2014, La Financière agricole a mis en place quatre nouveaux programmes, soit Agri-Québec Plus, le Programme d'aide aux entreprises de bouvillons et de veaux de grain situées en régions périphériques, le Programme d'aide visant à promouvoir l'achat de veaux d'embouche nés au Québec et le Programme d'appui à la diversification et au développement régional. Des mesures d'écoconditionnalité ont été intégrées dans chacun de ces programmes.				

**N° et Libellé de l'action :****14 Analyser l'impact sur nos programmes de la mise en place d'un nouveau critère d'écoconditionnalité tel que prévu au Plan stratégique 2011-2014 du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Dépôt de l'analyse				
<b>Cible(s) :</b> 1- Mars 2015				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Aucune analyse d'impact n'a été requise au cours de la dernière année étant donné qu'aucun autre nouveau critère d'écoconditionnalité, que ceux déjà appliqués par La Financière agricole, n'a été adopté par le MAPAQ dans le secteur agricole.				

**N° et Libellé de l'action :****15 Promouvoir, auprès des partenaires, l'application des mesures d'écoconditionnalité prises par la FADQ**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Nombre d'interventions réalisées annuellement				
<b>Cible(s) :</b> 1- 3 interventions par année				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 4 interventions ont été réalisées : - 2 auprès de représentants des institutions financières; - 1 auprès de représentants du MDDELCC; - 1 auprès de membres de la Société des parcs d'engraissement du Québec.				

N° et Libellé de l'action :

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

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	1- Pourcentage des commandites octroyées pour lesquelles le développement durable a pu être pris en compte			
<b>Cible(s) :</b>	1- 100 % des commandites octroyées de 500 \$ et plus			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 92 % des commandites octroyées de 500 \$ et plus ont pris en compte le développement durable.				

## N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

**17 Fournir aux employés des repères concernant l'acquisition d'équipements informatiques et le recyclage d'équipements répondant à des normes environnementales**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	1- Publication d'articles d'information auprès du personnel de la FADQ			
<b>Cible(s) :</b>	1- 1 article par année			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Un article visant à guider le personnel dans l'achat d'équipements informatiques écologiques a été publié en janvier 2014.				

## N° Objectif gouvernemental : 12

N° et Libellé de l'action :

**18 Réviser la Politique de tarification pour tenir compte des nouveaux services électroniques offerts par la FADQ auprès de sa clientèle**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	1- Dépôt de la politique révisée			
<b>Cible(s) :</b>	1- Mars 2015			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Il est prévu que la Politique de tarification soit révisée au cours du prochain exercice.				

## N° Objectif gouvernemental : 17

N° et Libellé de l'action :

**19 Réaliser une certification actuarielle en assurance récolte**

<b>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</b>				
<b>Action non débutée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action débutée</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Action poursuivie</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action complétée</b> <input type="checkbox"/>	<b>Action retirée</b> <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b>	1- Taux d'avancement de la certification actuarielle			
<b>Cible(s) :</b>	1- 50 % d'ici mars 2015			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> La rédaction du document d'appel d'offres est en cours et mènera prochainement au lancement de l'appel d'offres.				

## N° Objectif gouvernemental : 22

N° et Libellé de l'action :

**20 Inciter les entreprises au respect des normes environnementales prévues aux programmes de la FADQ**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Aucune augmentation de superficie assurée sans les autorisations prévues au Règlement sur les exploitations agricoles (REA).</li><li>Aucune superficie assurée à l'intérieur des bandes riveraines délimitées.</li><li>Interventions financières modulées selon les paramètres prévus aux différents programmes pour les entreprises agricoles ayant un bilan de phosphore non conforme aux dispositions du REA et qui ont été signalées à la FADQ par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte aux changements climatiques (MDDELCC)*.</li></ul> <p>* Indicateur ajusté en raison de modifications apportées aux programmes d'assurance de La FADQ. Dans le <i>Plan d'action de développement durable 2013-2015</i> publié en juin 2013, l'indicateur se lisait comme suit : Aucune intervention financière pour les entreprises agricoles ayant un bilan de phosphore non conforme aux dispositions du REA et qui ont été signalées à la FADQ par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte aux changements climatiques (MDDELCC).</p>				
<b>Cible(s) :</b> 100 % annuellement pour chacun des indicateurs				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 100 %				

N° et Libellé de l'action :

**21 Permettre la consultation électronique, par le personnel en financement de la FADQ, des données du bilan de phosphore déposées au MDDEFP.**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Accès aux services en ligne du MDDEFP				
<b>Cible(s) :</b> 1- Mars 2014				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> L'accès au nouveau service de consultation en ligne des données du bilan de phosphore du MDDELCC a été donné au personnel en financement identifié en octobre 2013.				

## N° Objectif gouvernemental : 28

N° et Libellé de l'action :

**22 Maintenir 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 checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Niveau de réalisation des activités planifiées annuellement				
<b>Cible(s) :</b> 1- Au moins 85 % des actions planifiées annuellement				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 71 % des actions planifiées ont été réalisées.				

N° et Libellé de l'action :

**23 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 checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
<b>Indicateur(s) :</b> 1- Pourcentage d'étudiants et de stagiaires auprès desquels la FADQ a effectué au moins un rappel dans un objectif de fidélisation				
<b>Cible(s) :</b> 1- 33 % des étudiants et stagiaires				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 57% des étudiants et des stagiaires ont été rappelés par la FADQ.				

**N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 15 :** Valoriser la culture en tant que réservoir de pratiques, de savoir-faire et de traditions qui contribuent à protéger et à stimuler la diversité biologique et culturelle. Intégrer la réflexion sur le territoire et l'environnement à toute démarche culturelle.

**N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 16 :** Reconnaître et valoriser l'expression artistique et les spécificités culturelles régionales de manière à lutter contre l'uniformisation et la standardisation de la culture par une production diversifiée ancrée dans le territoire.

**N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 20 :** Intégrer la dimension culturelle dans les processus d'aménagement et de développement du territoire de manière à améliorer la qualité de vie des populations, renforcer le sentiment d'appartenance et favoriser l'attractivité des milieux.

**N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 18 :** Intégrer les impératifs du développement durable dans les stratégies et les plans d'aménagement et de développement régionaux et locaux

**N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 19 :** Renforcer la viabilité et la résilience des collectivités urbaines, rurales ou territoriales et des communautés autochtones.

**N° et Libellé de l'action :**

**1 Développer un programme pour favoriser le développement régional et l'occupation du territoire agricole (action 3.2.2.1 du Plan d'exploitation 2013-2014 de la FADQ)\***

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
---	--	--	--	---

**Indicateur(s) :** Dépôt du programme aux autorités

**Cible(s) :** Décembre 2013

*Vos commentaires s'il y a lieu :* La FADQ mentionne dans son Plan d'action de développement durable 2013-2015 qu'elle prend en compte la dimension culture dans l'orientation suivante de son Plan stratégique 2012-2015 : *Contribuer au développement d'un secteur agricole et agroalimentaire régional dynamique, diversifié et durable.* Cette orientation comprend notamment l'objectif stratégique suivant : *Favoriser l'implication de la FADQ à l'égard du développement régional et de l'occupation dynamique du territoire agricole.* En lien avec cet objectif stratégique, la FADQ avait inscrit dans son Plan d'exploitation 2012-2013 l'action 3.2.2.1 suivante : *Réaliser une analyse d'opportunité à l'égard de l'implication de la FADQ à l'égard du développement régional et de l'occupation du territoire.* Le résultat suivant a été atteint à l'égard de cette action au 31 mars 2013 :

« Un projet d'analyse a été réalisé et une proposition sera déposée au premier trimestre du prochain exercice. Des discussions avec le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) sont en cours en vue de développer un projet de programme à ce sujet. »

Le Plan d'exploitation 2013-2014 de la FADQ inclut l'action 3.2.2.1 suivante: *Développer un programme pour favoriser le développement régional et l'occupation du territoire agricole.* Le Programme d'appui à la diversification et au développement régional a été élaboré en 2013-2014 en collaboration avec le MAPAQ. Au 31 mars 2014, ce programme comprenait trois volets

**Volet 1 : Appui à la diversification**

Son objectif est de favoriser la diversification et la productivité des activités agricoles de l'entreprise en visant l'exploitation de nouveaux produits et services.

**Volet 2 : Appui à l'amélioration foncière**

Son objectif est de favoriser l'amélioration du territoire agricole québécois, par exemple en visant la réalisation de travaux de drainage ou de remise en culture de terres en friche.

**Volet 3 : Appui aux entreprises serricoles**

Son objectif est de favoriser une plus grande disponibilité ainsi qu'une meilleure diversité de produits québécois tout au long de l'année.

Cette action permet à la FADQ de valoriser la culture en mettant davantage de l'avant des dimensions liées au développement régional et à l'occupation du territoire agricole, notamment la diversité des produits agricoles qui sont le reflet des terroirs et la mise en valeur du patrimoine agricole québécois.

## REDDITION DE COMPTES

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

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

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

---

### Question 0 :

#### Période différente :

Répondre à cette question si votre année financière ne correspond pas à l'année financière habituelle au gouvernement, laquelle est du 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 2014 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2012-2013 disponible au BCDD.*

#### Fonctions non juridictionnelles :

Cette question fait référence au 3<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 2014, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.*

---

### 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 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 visait que 50 % des personnels ciblés aient suivi une formation, traitant des deux contenus de références présentés ci-après, d'ici le 31 mars 2013. Des commentaires explicatifs, si nécessaires, pourront être faits dans le rapport annuel de gestion, section développement durable.

#### Démarche gouvernementale de développement durable :

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

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

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

---

## Question 8 :

*Installations pour vidéoconférences :*

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

*Accès à un système de récupération multimatières :*

- [Au moins 80 % de votre personnel](#) : Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement disponibles dans les grands centres urbains, mais les conditions requises ne sont pas toujours présentes dans les centres régionaux. Si une partie importante de votre

personnel est logée dans des édifices situés en dehors des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la présente année financière. Vous pourrez cocher le présent geste comme étant réalisé si au moins 80 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.

- [Accès à un système de récupération multimatières](#) : Service complémentaire à un programme en place de récupération des papiers permettant également la récupération du plastique, du verre et du métal (PVM) offert dans le cadre du programme Visez Juste (<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/programmes-services/visezjuste.asp>) opéré par RECYC-QUÉBEC en collaboration avec la Société québécoise des infrastructures. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

---

## Question 9 :

*Acquisition de papiers et de cartons recyclés*

[Chacune des catégories](#) : Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2013-2014, vous serez considéré

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

---

## Question 10 :

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

[Action débutée / poursuivie / complétée / retirée](#) :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation. Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est 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 pour des raisons majeures, ou si une action plus pertinente peut la remplacer. Dans tous les cas, vous devrez rapporter dans votre rapport annuel de gestion les gestes posés à l'égard de cette action et les raisons pour lesquelles elle a été retirée ou remplacée.

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

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

---

### Indicateurs annuels de performance administrative 2013-2014

Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs  
Bureau de coordination du développement durable

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