



PAR COURRIEL

[REDACTED]

Montréal, le 18 janvier 2016

Suzanne Paquin
Secrétaire générale
et vice-présidente
Services juridiques

Objet : Votre demande d'accès à l'information
N/D 032 142 000 / 2015-116D

[REDACTED]

En réponse à votre demande d'accès à l'information datée du 17 décembre dernier, vous trouverez ci-joints les formulaires relatifs aux indicateurs annuels de performance sur le développement durable pour les années 2008 à 2015.

Recevez, [REDACTED] l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La Responsable à l'information

[REDACTED]

Suzanne Paquin

SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

905, avenue De Lorimier, Montréal (Québec) H2K 3V9 Tél. : (514) 254-6000 poste 5733 Téléc. : (514) 864-3642
Suzanne.Paquin@saq.qc.ca

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

PREMIÈRE COLLECTE : DU 1^{ER} MAI AU 30 JUIN 2009

Portant sur la période du 2008-04-01 au 2009-03-31

Transmis par courriel : m.morin@saq.qc.ca

Société des alcools du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2008-3-30 au 2009-3-28

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

<u>Nombre total d'employés de votre organisation</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu : donnée officielle du rapport annuel 2008-2009</i>	7 111
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	<input type="checkbox"/>

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

QUESTION 2

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

Avez-vous au moins une action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action à l'égard de :		
L'activité incontournable 1	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 2	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 3	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>posé</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"/>

¹ 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.
² 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.).
³ Pour alléger leur reddition de comptes, les petits organismes (0 à 4 employés), même si visés par les dispositions de la Loi, ne seront pas invités à transmettre leurs résultats relativement à plusieurs des activités comptabilisées.

Indicateur 3	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.
Cible	100 % des MO visés.
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise en compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 employés.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

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

Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.
Cible	80 % d'ici 2011.
Mesure	Nombre d'employés « rejoins par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>			
Avez-vous mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressément à la sensibilisation 1) à la démarche de développement durable, ou 2) sur votre Plan d'action de développement durable Indiquez le nombre d'employés rejoins par chaque activité (compilation totale par le BCDD)			
<u>Bulletin périodique</u> dédié au développement durable (au moins deux numéros dans l'année écoulée), incluant une <u>opération permettant de mesurer objectivement</u> le lectorat	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRE
<u>Chronique structurée</u> dans un bulletin général de votre organisation (au moins deux fois dans l'année écoulée), incluant une <u>opération permettant de mesurer objectivement</u> le lectorat	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NOMBRE 1 568
<u>Événement thématique dédié</u> d'une durée d'au moins quatre-vingt-dix (90) minutes.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRE
Série de <u>présentations thématiques</u> (midi ou autrement) (au moins deux au cours de l'année écoulée)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NOMBRE 249

Indicateur 5	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.
Cible	50 % des employés de l'administration publique (2013).
Mesure	Nombre d'employés des MO « ayant participé à une formation spécialisée » destinée à leur permettre d'acquérir une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour réaliser leurs activités régulières.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

QUESTION 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION SPÉCIFIQUE À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR LA PRENDRE EN COMPTE DANS SES ACTIVITÉ RÉGULIÈRES		
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>			
Avez-vous mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressément à la formation 1) à la démarche de développement durable, ou 2) des personnels qui ont à administrer la démarche de développement durable Indiquez le nombre d'employés rejoins par chaque activité (compilation totale par le BCDD)			
<u>Session de formation régulière</u> d'une catégorie de personnel intégrant une <u>section structurée sur la prise en compte des principes</u> de développement durable	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRE
Formation d'au moins une demi-journée des membres du comité d'élaboration de votre Plan d'action de développement durable	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NOMBRE 52
<u>Formation offerte par le BCDD et ses partenaires</u> (élaboration d'un plan d'action, prise en compte des principes de développement durable, cadres ou systèmes de gestion environnementale, formation des acheteurs, reddition de comptes en matière de développement durable, organisation d'événements écoresponsables, etc.) (NOTE : cette information sera compilée directement par le BCDD)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	NOMBRE 5

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

QUESTION 6

SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL

Période couverte par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité (année, mois, jour)	du 2007-04-01 au 2008-03-29
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel publié de gestion ou d'activité	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>

Indicateur 7	(Activité incontournable 2) Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Cible	50 % des MO visés d'ici 2011.
Mesure	Nombre de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

QUESTION 7

CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE

Avez-vous adopté ou opéré un <u>cadre ou un système de gestion environnementale</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Avez-vous comme objectif d'adopter :	
<input type="checkbox"/> un cadre	
<input checked="" type="checkbox"/> un système	D'ici 2011 OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> un cadre ou un système	
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Notre objectif d'ici 2011 est de se doter d'un système intégré de gestion plus structuré</i>	

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

QUESTION 8

CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX

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

✓ Avez-vous mis en œuvre une ou plusieurs des mesures suivantes pour réduire les émissions de GES des employés pour se rendre au travail	
<u>Soutenu le transport en commun</u>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
Facilité le covoiturage	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
Mis à la disposition des stationnements pour vélo incluant des douches	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Adopté un <u>programme employeur</u>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
✓ Avez-vous adopté des <u>directives visant à réduire les émissions de GES</u> des employés dans le cadre de leur travail	
Privilégié le transport en commun	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
Acquis et loué des <u>véhicules plus écologiques</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<u>Rendu disponible des installations pour visioconférences</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Sensibilisé aux habitudes de conduite éconergétiques	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
✓ Avez-vous adopté des <u>directives visant la réduction de la consommation d'énergie au bureau</u>	
<u>Optimisation des options d'alimentation des ordinateurs</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Fermeture de l'éclairage des pièces fermées	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
✓ Avez-vous un <u>système de récupération multimatières</u> (papier/carton, plastique, verre, métal)	
Desservant au moins <u>60 % de votre personnel?</u>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>

**QUESTION 8
(SUITE)**

CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX

✓ Avez-vous mis en œuvre des <u>mesures de sensibilisation</u> visant la réduction à la source ou le réemploi		
Élimination des verres de styromousse	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Remplacement des bouteilles d'eau pour les réunions par des contenants réemployables	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Réemploi des cartouches d'imprimantes	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
Utilisation de piles rechargeables	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
✓ Avez-vous adopté des <u>directives prônant la réduction de la consommation de papier</u>		
<u>Impression recto verso automatisée</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<u>Lecture à l'écran privilégiée par rapport à l'impression</u>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
✓ Avez-vous demandé l'utilisation de produits et matériaux moins dommageables pour l'environnement dans vos aménagements de bureaux ou pour votre mobilier pour respecter un ou les critères suivants		
<u>Recyclés ou recyclables</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<u>À faible émission de COV</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<u>Réemployables</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

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

QUESTION 9

ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESponsables

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

✓ Avez-vous <u>acheté au moins 80 % de papiers fins à 100 % recyclé contenant au moins 30 % de fibres post-consommation</u> ⁴	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
✓ Avez-vous acheté dans une <u>proportion d'au moins 80 % des micro-ordinateurs</u> répondant aux <u>critères EPEAT</u>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
✓ Avez-vous mis en place ou appliqué une directive interne <u>interdisant le surclassement</u> lorsque votre personnel loue un véhicule automobile	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
✓ Votre organisation est-elle propriétaire de véhicules automobiles légers	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
✓ Si oui, avez-vous mis en place ou appliqué un processus d'autorisation interne formel qui prévoit l'utilisation d'un <u>questionnaire d'évaluation de vos besoins</u> réels ainsi qu'une approbation du résultat par un cadre supérieur	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
✓ Avez-vous ajusté votre processus d'acquisition pour intégrer des <u>dispositions écoresponsables</u>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
✓ Avez-vous tenu ou participé à une <u>activité de formation</u> aux produits écoresponsables pour vos responsables d'achat et vos acheteurs	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
✓ Avez-vous intégré des <u>dispositions environnementales ou écoresponsables</u> à vos achats (ex : modifié des clauses d'achat intégrant des dispositions environnementales, etc.)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
✓ Avez-vous acquis un bien par l'entremise du <u>babillard des biens excédentaires du Service de valorisation des surplus (SVS)</u> du gouvernement	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>

⁴ Notez que si votre organisation s'approvisionne principalement auprès du Centre de services partagés du Québec (CSPQ), vous recevrez directement du BCDD une estimation de vos achats de papiers fins recyclés que vous pourrez valider et qui permettra de répondre directement à cette question.

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

QUESTION 10	RÉALISATION D' ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX
Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux	
Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.	
Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez débutée, posée, complétée ou retirée.	

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

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

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux du personnel sensibilisé / formé sur le développement durable			
Cible(s) : 80% sensibilisés et 50% formés d'ici 2011			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

1,1,2 Prendre en compte les principes de développement durable dans la gestion du capital humain.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Utilisation du Guide prise en compte des principes fourni par le gouvernement du Québec			
Cible(s) : oui - avoir utilisé le guide			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le choix de l'indicateur est basé sur la question 3 du présent questionnaire.			

N° et Libellé de l'action :

1,2,1 Se doter d'une stratégie de communication sur le développement durable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux d'accord à l'effet que la SAQ se préoccupe du développement durable			
Cible(s) : 60% de la population en générale			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

1,2,2 Intégrer des notions de développement durable dans le plan de gestion de la SAQ.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Intégration de notion de développement durable dans les plans de gestion			
Cible(s) : 2008-009			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

2,1,1 Définir une stratégie interne et externe de gestion de la consommation responsable de boissons alcooliques.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux d'application de l'éthique de vente lors de la visite trimestrielle de clients mystères mineurs			
Cible(s) : Supérieur à 90%			
Vos commentaires s'il y a lieu :			

N° et Libellé de l'action :

2,2,1 Mettre en place un système uniforme et intégré de gestion de santé, de sécurité et de mieux-être.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Réaliser une étude d'optimisation de la gestion de la santé et sécurité au travail et élaborer le plan d'action			
Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : à venir en 2009			
Cible(s) : à venir en 2009			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Pour les responsables de la santé, sécurité et mieux-être, l'action inscrite dans le Plan d'action de développement durable s'avérait finalement trop limité puisqu'elle ciblait surtout l'acquisition d'un logiciel de gestion. C'est donc à la suite de quelques discussions qu'il a été convenu de revoir le libellé afin d'envisager une bonification.			

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

3,1,1 Mettre en place un système uniforme et intégré de gestion environnementale.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Année d'opérationnalisation du système de gestion environnementale			
Cible(s) : 2010-2011			
Vos commentaires s'il y a lieu :			

N° et Libellé de l'action :

3,2,1 Mettre en place un programme de gestion responsable des achats et des fournisseurs pour les produits mis en marché.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Ratio des fournisseurs qui répondent aux critères de développement durable sur le nombre total des fournisseurs			
Cible(s) : 2009-2010 : prendre le portrait de la situation actuelle afin de fixer des cibles 2010-2011 : définir les taux acceptables afin de mesurer la progression			
Vos commentaires s'il y a lieu :			

N° et Libellé de l'action :

3,2,2 Mettre en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Nombre de mesures liées à l'approvisionnement responsable			
Cible(s) : Poser les gestes identifiés par le gouvernement pour évaluer la performance administrative			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Indicateur et cible basés sur la question 9 du présent questionnaire. Plusieurs acquisitions ont été faites de façon responsable avant que le gouvernement n'ait une Politique en ce sens.			

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

4,1,1 Accroître l'efficacité énergétique et les économies d'énergie dans ses bâtiments.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Efficacité énergétique dans les bâtiments dont la SAQ est propriétaire (GJ/m ²)			

Cible(s) :	diminuer de 2% par année d'ici 2012
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	

N° et Libellé de l'action :

4,1,2 Accroître l'efficacité énergétique du transport.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Efficacité énergétique de la flotte de camion appartenant à la SAQ (litre/100 km)		
Cible(s) :	Améliorer l'efficacité énergétique malgré l'augmentation du poids de chargement des véhicules		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

4,1,3 Aménager les bâtiments de la SAQ de façon durable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Nombre de bâtiments aménagés selon des critères environnementaux		
Cible(s) :	D'ici 2016, obtenir une certification écologique pour 25 succursales et pour tous les bâtiments corporatifs		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

4,1,4 Gérer les matières résiduelles en fonction des 3RV-E (réduire, réutiliser, recycler, valoriser, éliminer).

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Taux de récupération des matières résiduelles générées à l'interne		
Cible(s) :	à venir - en attente de la nouvelle Politique québécoise de gestion des matières résiduelles		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 9

N° et Libellé de l'action :

5,1,1 Intégrer des critères écoresponsables dans la Politique de dons et commandites.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Pourcentage d'événements (fêtes et festival) commandités qui répondent aux normes écoresponsables		
Cible(s) :	Que d'ici 2011-2012, 100% des événement festivaliers aient répondu à au moins un des éléments de la Norme pour des événements écoresponsables		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

6,1,1 Définir une stratégie de marché pour les produits de culture agrobiologique, les produits embouteillés localement et les emballages plus écologiques.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Part de marché des vins de repas agrobiologiques (%)		
Cible(s) :	Maintenir une croissance constante des parts de marché en termes de ventes et du nombre de vins de repas agrobiologiques au répertoire général		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

6,2,1 Promouvoir des comportements responsables auprès des consommateurs.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>

Indicateur(s) :	Niveau d'accord à l'effet que la SAQ encourage des comportements responsables
Cible(s) :	70% de la population en générale
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

7,1,1 Minimiser l'impact des emballages.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux global de récupération des contenants de la SAQ			
Cible(s) : à venir - en attente de la nouvelle Politique québécoise de gestion des matières résiduelles			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

8,1,1 Encourager l'engagement social des employés.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Nombre d'activités de bénévolat organisées par la SAQ impliquant les employés			
Cible(s) : au moins 1 activité par année à compter de 2009-2010			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> les activités de cette action débuteront en 2009			

N° et Libellé de l'action :

9,1,1 Susciter l'adhésion des syndicats au Plan d'actions de développement durable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Niveau d'accord avec la qualité de la démarche et les réalisations en développement durable			
Cible(s) : en accord à au moins 60%			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Il est possible que cette action soit réévaluée en 2009.			

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

LA DEUXIÈME COLLECTE AURA LIEU DU 1^{ER} MAI AU 30 JUIN 2010 ²

Portant sur la période du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2010

Société des alcools du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2009-3-29 au 2010-3-27

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	2008-2009 : 7 111	2009-2010 : 7 142
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	<input type="checkbox"/>	

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

QUESTION 2

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

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

¹ 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.

² Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 1^{er} mai 2010 sera partiellement complété à l'avance (les champs en **noir**) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en **bleu**.

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

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

Indicateur 3	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.
Cible	100 % des MO visés.
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise en compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 employés.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 3	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION ET À L'ANALYSE DE PROJETS			
Avez-vous utilisé <u>formellement</u> la démarche décrite au :				
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"/>
Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons utilisé formellement ce Guide en vue de remplir le formulaire concernant l'expérimentation de la prise en compte. Autrement, nous employons ce Guide comme outil de référence pour la définition des principes, les exemples, etc. Il est utile pour nos communications internes.</i>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
Formulaire de cueillette d'information et d'expérimentations sur la prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Le formulaire a été envoyé le 15 décembre 2009</i>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
Guide pour un financement responsable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>À venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes.</i>				

Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.
Cible	80 % d'ici 2011.
Mesure	Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE			
<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 sensibilisation 1) à la démarche de développement durable, ou 2) sur votre Plan d'action de développement durable				
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 : - Bulletin trimestriel «À la santé de la planète» disponible sur le site intranet pour tous les employés (aussi envoyé à l'externe)</i> - Parution de 7 articles dans le journal interne - Le développement durable a fait 9 fois la une sur l'accueil du site intranet dans la section «Nouvelles» - Sondage web auprès de l'ensemble des employés pour connaître leur niveau de sensibilisation au DD (résultats sur demande)	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
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 : - Organisation d'une «Semaine du développement durable». Un stand d'information portant sur le Plan d'action a été mis en place dans les trois centres administratifs rejoignant ainsi plus de 1000 employés</i> - Tenue de deux midi-conférences (auprès des employés de la Commercialisation et du service à la clientèle) portant sur les initiatives DD de la SAQ (bilan DD). Une soixantaine de personnes ont été rencontrées. - Présentation du Bilan DD devant 150 gestionnaires lors de la revue semestrielle - Présentation devant le comité de gestion des RH concernant le développement durable des ressources humaines	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
Avez-vous <u>intégré</u> aux contenus des <u>activités d'accueil</u> de votre nouveau personnel une section portant sur votre Plan d'action de développement durable <u>et</u> avez-vous tenu au moins une telle activité ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>

Indicateur 5	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.
Cible	50 % des employés de l'administration publique (2013).
Mesure	Nombre d'employés des MO « ayant participé à une formation spécialisée » destinée à leur permettre d'acquérir une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour réaliser leurs activités régulières.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

QUESTION 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION SPÉCIFIQUE À LA DÉMARCHÉ DE DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR LA PRENDRE EN COMPTE DANS SES ACTIVITÉ RÉGULIÈRES	
<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 formation 1) à la démarche de développement durable, ou 2) des personnels qui ont à administrer la démarche de développement durable		
Avez-vous <u>tenu</u> au moins une session de <u>formation</u> , sur la démarche de développement durable ou sa mise en œuvre, d'une durée minimale d'une heure pour les membres du comité de suivi ou de mise en œuvre de votre Plan d'action de développement durable ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Le contenu de formation sera élaboré au cours de l'exercice 2010-2011</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
Une direction ou groupe ciblé de votre personnel a-t-il participé ou reçu une <u>formation spécifiquement</u> destinée à la prise en compte des principes de développement durable ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
Avez-vous <u>participé</u> ou <u>donné</u> une <u>formation</u> sur l'organisation d'événements écoresponsables ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
Avez-vous <u>participé</u> à une <u>formation</u> sur l'élaboration d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

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

QUESTION 6	SECTION SUR LA DÉMARCHÉ DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL	
Période couverte par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié (année, mois, jour)	du 2008-3-30 au 2009-3-28	
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel publié de gestion ou d'activité	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

Indicateur 7	(Activité incontournable 2) Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Cible	50 % des MO visés d'ici 2011.
Mesure	Nombre de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

QUESTION 7	CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE	
Avez-vous <u>adopté</u> ou <u>opéré</u> un <u>cadre</u> ou un <u>système de gestion</u> <u>environnementale</u> ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Avez-vous comme objectif d'adopter :		
<input type="checkbox"/> un cadre		
<input checked="" type="checkbox"/> un système	D'ici 2011	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> un cadre ou un système		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons fait l'acquisition d'un logiciel de gestion environnementale</i>		

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

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX	
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>		
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 : cette mesure existe depuis au moins 5 ans dans les centres administratifs</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation pour la réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique) <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Les initiatives et la sensibilisation concernent particulièrement le transport des marchandises (camions lourds - ex. : formation des chauffeurs). Par contre, un sondage sur les habitudes de transport des employés de Montréal a été réalisé.</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
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 un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique) Notre mesure comprend les véhicules légers (petits camions des services techniques) ainsi que tous nos camions lourds pour la livraison</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique) <i>Vos commentaires s'il y a lieu : nous avons mis en place plusieurs initiative d'économie et d'efficacité énergétique pour lesquelles les employés n'ont pas de contrôle (ex. : système de gestion informatisée des bâtiments pour le contrôle à distance de l'éclairage, chauffage et ventilation selon des plages horaires - luminaires moins énergivores - détecteurs de mouvement); donc pas de sensibilisation.</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? 2008-2009 <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche technique) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
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"/>
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) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

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

QUESTION 9	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES	
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>		
<p>Note Avez-vous acheté ou utilisé au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir fiche technique)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Environ 65% de nos papiers sanitaires contiennent au moins 40% de fibres post-consommation. À noter : 100% de ces papiers sont certifiés «Choix environnemental»</i></p>	<p>PAPIERS FINS : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>FOURNITURES DE BUREAU : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>PAPIERS SANITAIRES : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>CARTONS D'EMBALLAGE : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>	
<p>Note 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)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>	
<p>Note 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)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>	
<p>Votre organisation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des véhicules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: right;">OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 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)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>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)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>	
<p>Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>	
<p>Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser remises à neuf et avez-vous une procédure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche technique)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>	

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

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

QUESTION 10	RÉALISATION D' ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX
Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux	
Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.	
Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez débutée, posée, complétée ou retirée.	

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 :

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

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux du personnel sensibilisé / formé sur le développement durable			
Cible(s) : 80% sensibilisés et 50% formés d'ici 2011			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

1,1,2 Prendre en compte les principes de développement durable dans la gestion du capital humain.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Utilisation du Guide prise en compte des principes fourni par le gouvernement du Québec			
Cible(s) : oui - avoir utilisé le guide			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> L'indicateur et la cible ont été modifiés :			
indicateur : Indice de mobilisation des employés (biennal)			
cible : Améliorer l'indice de mobilisation			

N° et Libellé de l'action :

1,2,1 Se doter d'une stratégie de communication sur le développement durable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux d'accord à l'effet que la SAQ se préoccupe du développement durable			
Cible(s) : 60% de la population en générale			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

1,2,2 Intégrer des notions de développement durable dans le plan de gestion de la SAQ.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Intégration de notion de développement durable dans les plans de gestion			
Cible(s) : 2008-2009			
Vos commentaires s'il y a lieu :			

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

2,1,1 Définir une stratégie interne et externe de gestion de la consommation responsable de boissons alcooliques.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Définir une stratégie pour la vente responsable des boissons alcooliques			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux d'application de l'éthique de vente lors de la visite trimestrielle de clients mystères mineurs			
Cible(s) : Supérieur à 90%			
Vos commentaires s'il y a lieu : Le libellé de l'action a été modifié parce que la responsabilité directe de la SAQ concerne la vente de boissons alcooliques (éthique de vente)			

N° et Libellé de l'action :

2,2,1 Mettre en place un système uniforme et intégré de gestion de santé, de sécurité et de mieux-être

Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Réaliser une étude d'optimisation de la gestion de la santé et sécurité au travail et élaborer le plan d'action			
Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : à venir en 2009			
Cible(s) : à venir en 2009			
Vos commentaires s'il y a lieu : La modification du libellé de l'action avait été mentionné dans le Questionnaire de performance administrative de 2008-2009.			
Indicateur : Mise en place d'un plan d'action en santé et sécurité			
cible : 2010-2011			

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

3,1,1 Mettre en place un système uniforme et intégré de gestion environnementale

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Année d'opérationnalisation du système de gestion environnementale			
Cible(s) : 2010-2011			
Vos commentaires s'il y a lieu :			

N° et Libellé de l'action :

3,2,1 Mettre en place un programme de gestion responsable des achats et des fournisseurs pour les produits mis en marché.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Ratio des fournisseurs qui répondent aux critères de développement durable sur le nombre total des fournisseurs		
Cible(s) :	2009-2010 : prendre le portrait de la situation actuelle afin de fixer des cibles 2010-2011 : définir les taux acceptables afin de mesurer la progression		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

3,2,2 Mettre en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Nombre de mesures liées à l'approvisionnement responsable		
Cible(s) :	Poser les gestes identifiés par le gouvernement pour évaluer la performance administrative		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

4,1,1 Accroître l'efficacité énergétique et les économies d'énergie dans ses bâtiments.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Efficacité énergétique dans les bâtiments dont la SAQ est propriétaire (GJ/m2)		
Cible(s) :	diminuer de 2% par année d'ici 2012		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

4,1,2 Accroître l'efficacité énergétique du transport.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Efficacité énergétique de la flotte de camion appartenant à la SAQ (litre/100 km)		
Cible(s) :	Améliorer l'efficacité énergétique malgré l'augmentation du poids de chargement des véhicules		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

4,1,3 Aménager les bâtiments de la SAQ de façon durable

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
<u>Action débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action posée</u> <input checked="" type="checkbox"/>	<u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Nombre de bâtiments aménagés selon des critères environnementaux			
Cible(s) : D'ici 2016, obtenir une certification écologique pour 25 succursales et pour tous les bâtiments corporatifs			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

4,1,4 Gérer les matières résiduelles en fonction des 3RV-E (réduire, réutiliser, recycler, valoriser, éliminer).

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
<u>Action débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action posée</u> <input checked="" type="checkbox"/>	<u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux de récupération des matières résiduelles générées à l'interne			
Cible(s) : à venir - en attente de la nouvelle Politique québécoise de gestion des matières résiduelles			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 9

N° et Libellé de l'action :

5,1,1 Intégrer des critères écoresponsables dans la Politique de dons et commandites.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
<u>Action débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action posée</u> <input checked="" type="checkbox"/>	<u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Pourcentage d'événements (fêtes et festival) commandités qui répondent aux normes écoresponsables			
Cible(s) : Que d'ici 2011-2012, 100% des événement festivaliers aient répondu à au moins un des éléments de la Norme pour des événements écoresponsables			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

6,1,1 Définir une stratégie de marché pour les produits de culture agrobiologique, les produits embouteillés localement et les emballages plus écologiques

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
<u>Action débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action posée</u> <input checked="" type="checkbox"/>	<u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Part de marché des vins de repas agrobiologiques (%)			
Cible(s) : Maintenir une croissance constante des parts de marché en termes de ventes et du nombre de vins de repas agrobiologiques au répertoire général			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° et Libellé de l'action :

6.2.1 Promouvoir des comportements responsables auprès des consommateurs.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Niveau d'accord à l'effet que la SAQ encourage des comportements responsables			
Cible(s) : 70% de la population en générale			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

7,1,1 Minimiser l'impact des emballages

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux global de récupération des contenants de la SAQ			
Cible(s) : À venir – en attente de la nouvelle Politique québécoise de gestion des matières résiduelles			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

8,1,1 Encourager l'engagement social des employés

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input checked="" type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Nombre d'activités de bénévolat organisées par la SAQ impliquant les employés.			
Cible(s) : Au moins 1 activité par année à compter de 2009-2010			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>			

N° Objectif gouvernemental : 25

N° et Libellé de l'action :

9,1,1 Susciter l'adhésion des syndicats au Plan d'action de développement durable

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action débutée <input type="checkbox"/>	Action posée <input type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input checked="" type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Niveau d'accord avec la qualité de la démarche et les réalisations en développement durable			
Cible(s) : En accord à au moins 60 %			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> la SAQ en est venue à la conclusion que la meilleure façon de susciter l'adhésion des syndicats à sa démarche en développement durable était de le faire à l'occasion de ses activités de sensibilisation et de formation			

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

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

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

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

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

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

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

Question 2 :

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

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

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

Débuté ou posé des gestes :

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

développement durable ou de gestes visés par les Indicateurs annuels de performance administrative 2009-2010 (questions 4, 5, 8 et 9).

- Vous avez 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 posé s'il poursuit un geste débuté (entrepris) pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

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

Question 3 :

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

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

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

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

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

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

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

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

Question 4 :

Notes complémentaires :

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

Utilisé (avoir utilisé des outils) :

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

Distincts (deux outils distincts) :

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

Critères de base (répondant aux critères de base) :

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

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

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

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

Activités d'accueil :

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

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

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

- **Tenu** : Il peut s'agir d'une session de formation que vous avez tenu vous-même ou à laquelle vous avez convié le BCDD comme formateur.

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

Formation destinée à la prise en compte des principes :

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

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

- **Participé** : Participation à la formation ou, dans le cas de la gestion environnementale, à une majorité des formations offertes, d'au moins un représentant de votre

- organisation ou d'au moins deux représentants si votre organisation compte plus de 50 employés. Une organisation qui participe à titre de formateur est considérée comme ayant participé.
- Dans le cas de la formation sur les Cadres de gestion environnementale, il faut avoir participé à au moins 2 des formations # 2 à # 4.
 - Donné : Activité de formation rencontrant des exigences de contenu similaires à celles données ou accréditées

- par le BCDD, mais donnée directement par des personnes dûment compétentes de votre organisation.
- Formation : Activité de formation donnée par le BCDD ou par une organisation accréditée par le BCDD. Voir le calendrier d'activités sur l'[Extranet Développement durable](#) pour connaître les activités admissibles.

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

Question 6 :

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

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

Question 7 :

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

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

Adopté ou opéré :

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

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

Objectif :

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

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

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

- Installations pour vidéoconférence accessibles : Toutes les installations et technologies permettant de tenir des rencontres à distance, en mode visuel, entre deux employés ou plus de votre organisation et avec vos clientèles.
- Majorité du personnel concerné : majorité dans le sens de plus de 50 % de tout le personnel concerné. Concerné signifiant minimalement les personnels qui ont 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-](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-juste.pdf)

[quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-juste.pdf](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.

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 2009-2010, vous serez considéré comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question # 9 si vous atteignez la cible pour au moins 1 des 4 catégories de papiers et cartons.

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

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

Question 10 :

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

Action débutée / posée / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation. Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous 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 posée si vous avez poursuivi une action entreprise pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

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

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

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2009-2010

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

Info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 1^{ER} MAI AU 30 JUIN 2011 ²

Portant sur la période du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011

Société des alcools du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2010-3-28 au 2011-3-26

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation <i>Vos commentaires s'il y a lieu : nombre d'employés physiques</i>	2009-2010 : 7 142	2010-2011 : 7519
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	<input type="checkbox"/>	

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

QUESTION 2

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

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

¹ 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.

² Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 1^{er} mai 2011 sera partiellement complété à l'avance (les champs en **noir**) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en **bleu**.

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

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

Indicateur 3	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.
Cible	100 % des MO visés.
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise en compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 employés.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 3	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION ET À L'ANALYSE DE PROJETS
Avez-vous utilisé <u>formellement</u> la démarche décrite au :	
3.1 Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> EN PARTIE <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
3.2 Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu : pas d'utilisation formelle, mais consultation en continu</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" 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"/> 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 « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
<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 sensibilisation 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> - Bulletin trimestriel «À la santé de la planète» disponible sur le site intranet (aussi distribué à l'externe); - Parution de 7 articles dans le journal interne concernant différentes initiatives du plan DD; - Le développement durable a fait 3 fois la une sur l'accueil du site intranet; - sondage web (2 ^e) auprès de l'ensemble des employés pour connaître leur niveau de sensibilisation au DD (résultats sur demande)	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> - Organisation d'un «Chapiteau du développement durable» (sous forme de salon avec stands d'information) lors du lancement de l'année - plus de 600 participants; - Stands d'information organisés dans le cadre de la Semaine québécoise de réduction des déchets	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>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

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

QUESTION 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
<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 <u>la prise en compte des principes de développement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?</p> <p>Si oui, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation ⁵</p> <p>- <u>Nombre de personnes ciblées</u> : _____</p> <p>- du 1^{er} janvier 2008 au 31 mars 2010 _____ % <input type="checkbox"/> N/D</p> <p>- du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011 _____ %</p>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>

AUTRES FORMATIONS

<p>5.2 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables ?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
<p>5.3 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
<p>5.4 Avez-vous <u>participé</u> à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un Cadre de gestion environnementale organisée par le BCDD?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>

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

QUESTION 6	SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL
Période couverte par <u> votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié au plus tard le 31 mars 2011</u>	du 2009-03-29 au 2010-03-27
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel de gestion ou d'activité	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Indicateur 7	(Activité incontournable 2) Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Cible	50 % des MO visés d'ici 2011.
Mesure	Nombre de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

QUESTION 7	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE
<p>7.1 Vous aviez comme <u>objectif</u> d'adopter :</p> <p style="margin-left: 40px;"> <input checked="" type="checkbox"/> <u>un système</u> <input type="checkbox"/> <u>un cadre</u> <input type="checkbox"/> <u>des gestes ponctuels</u> </p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	

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

7.2 Avez-vous adopté un <u>système ou un cadre de gestion environnementale</u> avant le 01 avril 2011 ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
7.4 Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-vous débuté leur application ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Indicateur 8	(Activité incontournable 2) Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.	
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.	
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 4 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8)» requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).	
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).		

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX ⁶	
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>		
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : en place depuis plusieurs années</i>	N/A <input checked="" 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 ? (<u>voir fiche technique 1</u>)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante) OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (<u>voir fiche technique 2</u>)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (<u>voir fiche technique 3</u>)	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.5 <u>Au moins 60 %</u> de votre personnel a-t-il accès à un système de <u>récupération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (<u>voir fiche technique 4</u>)	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : les affiches utilisées lors de la campagne de l'an dernier sont toujours en place et les bouteilles d'eau ont été retirées</i>	N/A <input checked="" type="checkbox"/>	
8.7 Avez-vous des <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de l'impression recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
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, ...) ? (<u>voir fiche technique 5</u>)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		

⁶ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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

QUESTION 9	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES⁷
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>	
<p>9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>PAPIERS FINS : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>FOURNITURES DE BUREAU : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PAPIERS SANITAIRES : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>CARTONS D'EMBALLAGE : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.2 Avez-vous requis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post-consommation dans au moins 50 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, des micro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant aux critères EPEAT ? (voir fiche technique 7)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.4 Votre organisation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des véhicules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: right;">OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 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 :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.5 Avez-vous intégré des dispositions environnementales ou écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens et services (par exemple : réaménagements, déménagements, gestion d'immeubles, produits d'entretien, acquisition de mobilier, ...) ? (voir fiche technique 9)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.7 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez-vous une procédure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche technique 11)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

⁷ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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

QUESTION 10	RÉALISATION D' ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX
Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux	
Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.	
Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée.	

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

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

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

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
<u>Action non débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action poursuivie</u> <input checked="" type="checkbox"/>	<u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	<u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux du personnel sensibilisé / formé sur le développement durable				
Cible(s) : 80% sensibilisés et 50% formés d'ici 2011				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

1,1,2 Prendre en compte les principes de développement durable dans la gestion du capital humain.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
<u>Action non débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action poursuivie</u> <input checked="" type="checkbox"/>	<u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	<u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Indice de mobilisation des employés (biennal)				
Cible(s) : Améliorer l'indice de mobilisation				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

1,2,1 Se doter d'une stratégie de communication sur le développement durable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
<u>Action non débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action poursuivie</u> <input checked="" type="checkbox"/>	<u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	<u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux d'accord à l'effet que la SAQ se préoccupe du développement durable				
Cible(s) : 60% de la population en générale				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Cette action était indiquée comme «complétée» lors de la reddition de compte 2009-2010. Par contre, la procédure concernant le déroulement du comité de parties prenantes (prévu comme geste dans cette action) a été révisée en 2010-2011 par la haute direction. Nous considérons donc cette action comme «poursuivie» pour l'exercice 2010-2011.				

N° et Libellé de l'action :

1,2,2 Intégrer des notions de développement durable dans le plan de gestion de la SAQ.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
<u>Action non débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action débutée</u> <input type="checkbox"/>	<u>Action poursuivie</u> <input checked="" type="checkbox"/>	<u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/> (Complétez la question 11)	<u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Intégration de notion de développement durable dans les plans de gestion				
Cible(s) : 2008-2009				

Vos commentaires s'il y a lieu : Cette action sera poursuivie au cours de l'année tampon (2011-2012 - année entre la fin prévue du PADD actuel et le dépôt du 2^e plan). Nous évaluerons le nombre de projets internes ayant intégré des notions de développement durable.

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

2,1,1 Définir une stratégie pour la vente responsable des boissons alcooliques

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) : Taux d'application de l'éthique de vente lors de la visite trimestrielle de clients mystères mineurs

Cible(s) : Supérieur à 90%

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° et Libellé de l'action :

2,2,1 Réaliser une étude d'optimisation de la gestion de la santé et sécurité au travail et élaborer le plan d'action

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) : Mise en place d'un plan d'action en santé et sécurité

Cible(s) : 2010-2011

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

3,1,1 Mettre en place un système uniforme et intégré de gestion environnementale

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) : Année d'opérationnalisation du système de gestion environnementale

Cible(s) : 2010-2011

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° et Libellé de l'action :

3,2,1 Mettre en place un programme de gestion responsable des achats et des fournisseurs pour les produits mis en marché.

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) : Ratio des fournisseurs qui répondent aux critères de développement durable sur le nombre total des fournisseurs

Cible(s) : 2009-2010 : prendre le portrait de la situation actuelle afin de fixer des cibles
2010-2011 : définir les taux acceptables afin de mesurer la progression

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° et Libellé de l'action :

3,2,2 Mettre en oeuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

Action non 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) : Nombre de mesures liées à l'approvisionnement responsable

Cible(s) : Poser les gestes identifiés par le gouvernement pour évaluer la performance administrative

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

4,1,1 Accroître l'efficacité énergétique et les économies d'énergie dans ses bâtiments.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : Efficacité énergétique dans les bâtiments dont la SAQ est propriétaire (GJ/m²)

Cible(s) : diminuer de 2% par année d'ici 2012

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° et Libellé de l'action :

4,1,2 Accroître l'efficacité énergétique du transport.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : Efficacité énergétique de la flotte de camion appartenant à la SAQ (litre/100 km)

Cible(s) : Améliorer l'efficacité énergétique malgré l'augmentation du poids de chargement des véhicules

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° et Libellé de l'action :

4,1,3 Aménager les bâtiments de la SAQ de façon 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) : Nombre de bâtiments aménagés selon des critères environnementaux

Cible(s) : D'ici 2016, obtenir une certification écologique pour 25 succursales et pour tous les bâtiments corporatifs

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° et Libellé de l'action :

4,1,4 Gérer les matières résiduelles en fonction des 3RV-E (réduire, réutiliser, recycler, valoriser, éliminer).

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : Taux de récupération des matières résiduelles générées à l'interne

Cible(s) : à venir - en attente de la nouvelle Politique québécoise de gestion des matières résiduelles

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° Objectif gouvernemental : 9

N° et Libellé de l'action :

5,1,1 Intégrer des critères écoresponsables dans la Politique de dons et 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) : Pourcentage d'événements (fêtes et festival) commandités qui répondent aux normes écoresponsables

Cible(s) : Que d'ici 2011-2012, 100% des événement festivaliers aient répondu à au moins un des éléments de la Norme pour des événements écoresponsables

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

6,1,1 Définir une stratégie de marché pour les produits de culture agrobiologique, les produits embouteillés localement et les emballages plus écologiques.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : Part de marché des vins de repas agrobiologiques (%)

Cible(s) : Maintenir une croissance constante des parts de marché en termes de ventes et du nombre de vins de repas agrobiologiques au répertoire général

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° et Libellé de l'action :

6.2.1 Promouvoir des comportements responsables auprès des consommateurs.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : Niveau d'accord à l'effet que la SAQ encourage des comportements responsables

Cible(s) : 70% de la population en générale

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

7,1,1 Minimiser l'impact des emballages.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : Taux global de récupération des contenants de la SAQ

Cible(s) : À venir – en attente de la nouvelle Politique québécoise de gestion des matières résiduelles

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

8,1,1 Encourager l'engagement social des employés.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : Nombre d'activités de bénévolat organisées par la SAQ impliquant les employés.

Cible(s) : Au moins 1 activité par année à compter de 2009-2010

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° Objectif gouvernemental : 25

N° et Libellé de l'action :

9,1,1 Susciter l'adhésion des syndicats au Plan d'action 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) :	Niveau d'accord avec la qualité de la démarche et les réalisations en développement durable
Cible(s) :	En accord à au moins 60 %
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	

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 :

N° et Libellé de l'action :

1

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 type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	
11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?	
	Totalité Partiel Non applicable
<u>Population concernée</u> :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Territoire</u> :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Objectif</u> :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif :	
11.4 <u>Qualifiez</u> cet effet :	
FAIBLE <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/>	
MOYEN <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>	
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i>	
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	<input type="checkbox"/>
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<input type="checkbox"/>
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :	
• La réalisation de l'action :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Le suivi et la reddition de comptes :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• L'effet total obtenu :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>	

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

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

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

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

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

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

Question 2 :

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

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

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

Débuté ou poursuivi des gestes :

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

développement durable ou de gestes visés par les Indicateurs annuels de performance administrative 2010-2011 (questions 4, 5, 8 et 9).

- Vous avez débuté un geste si vous l'avez entrepris (sans nécessairement le compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport (donc, pour une première fois).
- Vous l'avez poursuivi s'il poursuit un geste débuté (entrepris) pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

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

Question 3 :

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

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

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

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

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

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

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

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

Question 4 :

Notes complémentaires :

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

Utilisé (avoir utilisé des outils) :

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

Distincts (deux outils distincts) :

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

Critères de base (répondant aux critères de base) :

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

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

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

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

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

Activités d'accueil :

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

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

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

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

Personnels ciblés :

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

Nombre de personnes ciblées :

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

Démarche gouvernementale de développement durable :

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

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

Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable

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

Question 6 :

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

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

Question 7 :

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

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

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

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

Objectif :

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

Adopté

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

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

programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

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

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

Impression recto verso automatisée :

Accès à un système de récupération multimatières :

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

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

- Majorité des équipements : Plus de 50 % des ordinateurs, qu'ils soient branchés à des imprimantes locales ou en réseau.

Question 9 :

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

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

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

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

Question 10 :

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

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

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

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

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

Question 11

Population concernée :

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

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

Territoire

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

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

Objectif

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

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

Il s'agit de qualifier au mieux l'effet sur l'atteinte de l'objectif.

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

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

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

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2010-2011

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

Info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 3 AVRIL AU 16 MAI 2012 ²

Portant sur la période du 1^{er} avril 2011 au 31 mars 2012

Société des alcools du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2011-3-27 au 2012-3-31

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation	2010-2011 : 7 519	2011-2012 : 7508
<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>		

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

QUESTION 2

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

Avez-vous au moins une action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action à l'égard de :		
L'activité incontournable 1	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 2	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
L'activité incontournable 3	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"/>

¹ 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.

² 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**.

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

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

Indicateur 3	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.
Cible	100 % des MO visés.
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise en compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 employés.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 3	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION ET À L'ANALYSE DE PROJETS			
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 type="checkbox"/>
3.2 Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu : pas utilisé comme outil de prise en compte, mais plutôt comme référence pour élaborer le contenu de la formation DD</i>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON	<input checked="" type="checkbox"/>
3.3 Guide pour un financement responsable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>À venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes.</i>				

N/A : ne s'applique pas.

Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.
Cible	80 % d'ici 2011.
Mesure	Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
<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 sensibilisation 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>	OUI	NON
	<input checked="" type="checkbox"/>	<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>	OUI	NON
	<input checked="" type="checkbox"/>	<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>	OUI	NON
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

QUESTION 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
<p>Nombre de personnes ciblées au 31 mars 2012 : 1390</p> <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 style="text-align: right;">OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Si oui, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation :</p> <p>- <u>mars 2012</u> : % 0 Nombre : 0</p>	

AUTRES FORMATIONS

5.2 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : formation à venir en 2012</i>	
5.3 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	
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?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	

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

QUESTION 6	SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL
Période couverte par <u>votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité</u> publié au plus tard le 31 mars 2012	du 2010-03-28 au 2011-03-26
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel de gestion ou d'activité	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Indicateur 7	(Activité incontournable 2) Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Cible	50 % des MO visés d'ici 2011.
Mesure	Nombre de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

QUESTION 7	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE
<p>7.1 Vous aviez comme <u>objectif</u> d'adopter :</p> <p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> <u>un système</u> <input type="checkbox"/> <u>un cadre</u> <input type="checkbox"/> <u>des gestes ponctuels</u> </p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	

7.2 Avez-vous adopté un <u>système ou un cadre de gestion environnementale</u> ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
7.4 Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-vous débuté leur application ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Indicateur 8	(Activité incontournable 2) Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.	
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.	
Mesure	Nombre de MO ayant mis en place au moins 4 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8 » requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).	
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).		

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX⁵	
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>		
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	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 ? (<u>voir fiche technique 1</u>)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante) OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (<u>voir fiche technique 2</u>)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (<u>voir fiche technique 3</u>)	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.5 <u>Au moins 60 %</u> de votre personnel a-t-il accès à un système de <u>récupération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (<u>voir fiche technique 4</u>)	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	N/A <input checked="" type="checkbox"/>	
8.7 Avez-vous des <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de l'impression recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		
8.8 Avez-vous adopté ou appliqué des règles de gestion des biens excédentaires privilégiant notamment le réemploi (meuble, cartouches d'imprimantes, fournitures, espaces réservés, ...) ? (<u>voir fiche technique 5</u>)	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>		

⁵ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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

QUESTION 9	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES⁶
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>	
<p>9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (<u>voir fiche technique 6</u>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>PAPIERS FINS : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>FOURNITURES DE BUREAU : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>PAPIERS SANITAIRES : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>CARTONS D'EMBALLAGE : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.2 Avez-vous requis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post-consommation dans au moins 50 % de vos contrats d'impression ? (<u>voir fiche technique 6</u>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, des micro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant aux critères EPEAT ? (<u>voir fiche technique 7</u>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.4 Votre organisation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des véhicules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: right;">OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 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 ? (<u>voir fiche technique 8</u>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.5 Avez-vous intégré des dispositions environnementales ou écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens et services (par exemple : réaménagements, déménagements, gestion d'immeubles, produits d'entretien, acquisition de mobilier, ...) ? (<u>voir fiche technique 9</u>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (<u>voir fiche technique 10</u>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.7 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez-vous une procédure pour retourner les produits défectueux ? (<u>voir fiche technique 11</u>)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>

⁶ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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

QUESTION 10	RÉALISATION D' ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACUN DES OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX
Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux	
Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement durable.	
Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée.	

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

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

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

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 du personnel sensibilisé / formé sur le développement durable				
Cible(s) : 1- 80% sensibilisés et 50% formés d'ici 2011				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> cible modifiée : former 50% du personnel ciblé d'ici 2013				

N° et Libellé de l'action :

1,1,2 Prendre en compte les principes de développement durable dans la gestion du capital humain.

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- Indice de mobilisation des employés (biennal)				
Cible(s) : 1- Améliorer l'indice de mobilisation				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> indicateur modifié en 2010-2011 : indice de mobilisation des employés (triennal)				

N° et Libellé de l'action :

1,2,1 Se doter d'une stratégie de communication sur le 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- Taux d'accord à l'effet que la SAQ se préoccupe du développement durable				
Cible(s) : 1- 60% de la population en générale				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

1,2,2 Intégrer des notions de développement durable dans le plan de gestion de la SAQ.

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- Intégration de notion de développement durable dans les plans de gestion				
Cible(s) : 1- 2008-2009				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

2,1,1 Définir une stratégie pour la vente responsable des boissons alcooliques

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'application de l'éthique de vente lors de la visite trimestrielle de clients mystères mineurs			
Cible(s) :	1- Supérieur à 90%			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : indicateur modifié : Taux d'application de l'éthique de vente à l'occasion de la visite semestrielle de clients-mystères mineurs</i>				
cible modifiée en 2010-2011 : 100%				

N° et Libellé de l'action :

2,2,1 Réaliser une étude d'optimisation de la gestion de la santé et sécurité au travail et élaborer le plan d'action

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- Mise en place d'un plan d'action en santé et sécurité			
Cible(s) :	1- 2010-2011			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : cible modifiée en 2010-2011 : 2011-2012</i>				

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

3,1,1 Mettre en place un système uniforme et intégré de gestion environnementale

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- Année d'opérationnalisation du système de gestion environnementale			
Cible(s) :	1- 2010-2011			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : cible modifiée : 2011-2012</i>				

N° et Libellé de l'action :

3,2,1 Mettre en place un programme de gestion responsable des achats et des fournisseurs pour les produits mis en marché.

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- Ratio des fournisseurs qui répondent aux critères de développement durable sur le nombre total des fournisseurs			
Cible(s) :	1- 2009-2010 : prendre le portrait de la situation actuelle afin de fixer les cibles 2- 2010-2011 : définir les taux acceptables afin de mesurer la progression			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : cible modifiée : 85 % des fournisseurs ayant soumissionné qui répondaient aux critères de développement durable</i>				

N° et Libellé de l'action :

3,2,2 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 liées à l'approvisionnement responsable			

Cible(s) : 1- Poser les gestes identifiés par le gouvernement pour évaluer la performance administrative
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> indicateur modifié en 2010-2011 : Nombre de mesures liées à des pratiques d'approvisionnement responsable pour les biens et services
cible modifiée en 2010-2011 : Accomplir au moins 3 initiatives parmi celles identifiées par le gouvernement pour évaluer la performance administrative

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

4,1,1 Accroître l'efficacité énergétique et les économies d'énergie dans ses bâtiments.

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- Efficacité énergétique dans les bâtiments dont la SAQ est propriétaire (GJ/m2)				
Cible(s) : 1- diminuer de 2% par année d'ici 2012				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

4,1,2 Accroître l'efficacité énergétique du transport.

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- Efficacité énergétique de la flotte de camion appartenant à la SAQ (litre/100 km)				
Cible(s) : 1- Améliorer l'efficacité énergétique malgré l'augmentation du poids de chargement des véhicules				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> indicateur modifié en 2010-2011 : Efficacité énergétique de la flotte de camions appartenant à la SAQ (caisses transportées/litre)				

N° et Libellé de l'action :

4,1,3 Aménager les bâtiments de la SAQ de façon 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 de bâtiments aménagés selon des critères environnementaux				
Cible(s) : 1- D'ici 2016, obtenir une certification écologique pour 25 succursales et pour tous les bâtiments corporatifs				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

4,1,4 Gérer les matières résiduelles en fonction des 3RV-E (réduire, réutiliser, recycler, valoriser, éliminer).

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 de récupération des matières résiduelles générées à l'interne				
Cible(s) : 1- à venir - en attente de la nouvelle Politique québécoise de gestion des matières résiduelles				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> cible modifiée :				
D'ici 2015 :				
° Recycler 70 % du papier, carton, plastique, verre et métal résiduels (fibres et PVM) ;				
° Traiter 60 % de la matière organique putrescible résiduelle				

N° Objectif gouvernemental : 9

N° et Libellé de l'action :

5,1,1 Intégrer des critères écoresponsables dans la Politique de dons et commandites.

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 d'évènements (fêtes et festival) commandités qui répondent aux normes écoresponsables			
Cible(s) :	1- Que d'ici 2011-2012, 100% des évènement festivaliers aient répondu à au moins un des éléments de la Norme pour des évènements écoresponsables			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

6,1,1 Définir une stratégie de marché pour les produits de culture agrobiologique, les produits embouteillés localement et les emballages plus écologiques.

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- Part de marché des vins de repas agrobiologiques (%)			
Cible(s) :	1- Maintenir une croissance constante des parts de marché en termes de ventes et du nombre de vins de repas agrobiologiques au répertoire général			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

6,2,1 Promouvoir des comportements responsables auprès des consommateurs.

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 d'accord à l'effet que la SAQ encourage des comportements responsables			
Cible(s) :	1- 70% de la population en générale			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

7,1,1 Minimiser l'impact des emballages.

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 global de récupération des contenants de la SAQ			
Cible(s) :	1- À venir – en attente de la nouvelle Politique québécoise de gestion des matières résiduelles			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : cible modifiée en 2010-2011 : Récupérer 70 % du verre d'ici 2015</i>				

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

8,1,1 Encourager l'engagement social des employés.

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 de bénévolat organisées par la SAQ impliquant les employés.			

Cible(s) : 1- Au moins 1 activité par année à compter de 2009-2010

Vos commentaires s'il y a lieu : **cible modifiée en 2010-2011 : Au moins 1 activité par année**

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 : 1

N° et Libellé de l'action :

1 Intégrer des notions de développement durable dans le plan de gestion de la SAQ

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 type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<u>Objectif</u> :	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif : d'une certaine façon, cette action aura permis de favoriser le partage des expériences ainsi que les savoirs et savoir-faire (principalement grâce à l'intervention du service de développement durable en tant que conseiller auprès des différents secteurs de l'entreprise qui ont priorisé certaines initiatives dans leur plan d'affaires)	
11.4 <u>Qualifiez</u> cet effet :	
FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/>	
MOYEN <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>	
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : Malgré que l'impact sur l'objectif gouvernemental 1 soit plutôt faible, l'intégration de notions et même d'initiatives de développement durable dans les plans de gestion de la SAQ aura permis de mobiliser l'ensemble des divisions de l'entreprise. En se démarquant plus que d'autres, certains secteurs en ont fait une priorité et ont permis de mieux faire connaître le développement durable à l'interne, grâce à leurs projets, et à l'externe par leurs différentes représentations.	
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	<input type="checkbox"/>
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :	
• La réalisation de l'action :	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Le suivi et la reddition de comptes :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
• L'effet total obtenu :	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>	
11.6 Cette action est-elle tournée vers :	

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

➤ L'interne (à l'administration publique)

➤ L'externe (à l'administration publique)

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1^{er} 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^{ème} alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être 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^{er} 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 ayez ou non inscrit un « geste » ou une action spécifique à cet effet dans votre Plan d'action de développement durable ou que

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

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

Adopté

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

- [Installations pour 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

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 2 AVRIL AU 16 MAI 2013 ²

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

Société des alcools du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2012-4-1 au 2013-3-31

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	2011-2012 : 7 508	2012-2013 : 7722
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	<input type="checkbox"/>	

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

QUESTION 2 (AU COURS DE L'ANNÉE)

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

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

¹ 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.

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

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

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

Indicateur 3.1	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.
Cible	100 % des MO visés.
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise en compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 employés.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

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

Avez-vous utilisé formellement la démarche décrite au :

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

N/A : ne s'applique pas.

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

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

3.2 Avez-vous réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration de politiques, stratégies, plans d'action, programmes ou tout autre action structurante ou importante pour votre organisation en 2012-2013 ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
---	--

Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.
Cible	80 % d'ici 2011.
Mesure	Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

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

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

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

4.1 Avez-vous <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>	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>	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>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>

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

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

PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Nombre de personnes ciblées au 31 mars 2012 : 1262	
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> ?	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 (cumulatif depuis 2008) :	
- <u>mars 2013</u> : <u>% (cumulatif)</u> 74% Nombre (cumulatif) : 933	

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 checked="" type="checkbox"/> NON <input 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 :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>

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

QUESTION 6 (AU COURS DE L'ANNÉE)

SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL

Période couverte par <u>votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité</u> publié au plus tard le 31 mars 2013	du 2011-03-27 au 2012-03-31
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"/>

Indicateur 7	(Activité incontournable 2) Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Cible	50 % des MO visés d'ici 2011.
Mesure	Nombre de MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

QUESTION 7 (CUMULATIF)

SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE

7.1 Vous aviez comme <u>objectif</u> d'adopter :	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>un système</u> <input type="checkbox"/> <u>un cadre</u> <input type="checkbox"/> <u>des gestes ponctuels</u>	
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	
7.2 Avez-vous <u>adopté</u> un <u>système</u> ou un <u>cadre</u> de gestion environnementale ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
7.4 Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-vous débuté leur application ?	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

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

QUESTION 8 (AU COURS DE L'ANNÉE)	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX	
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>		
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules automobiles légers et électriques ? (si oui, répondez à la question suivante) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 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>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/> 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 : Ne s'applique pas. Un programme complet est en place pour l'économie d'énergie</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" 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 :</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 :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

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

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

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE)	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>	
<p>9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>PAPIERS FINS : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>FOURNITURES DE BUREAU : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>PAPIERS SANITAIRES : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>CARTONS D'EMBALLAGE : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.2 Avez-vous requis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post-consommation dans au moins 50 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, des micro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant aux critères EPEAT ? (voir fiche technique 7)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>9.4 Votre organisation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des véhicules automobiles légers et électriques ? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: right;">OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 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 :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.5 Avez-vous intégré des dispositions environnementales ou écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens et services (par exemple : réaménagements, déménagements, gestion d'immeubles, produits d'entretien, acquisition de mobilier, ...) ? (voir fiche technique 9)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p>
<p>9.7 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez-vous une procédure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche technique 11)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

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

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

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 : 3

N° et Libellé de l'action :

[1] Encourager la recherche et le développement.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Sommes investies annuellement en recherche et développement				
Cible(s) : 300 000\$				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

[2] Mieux connaître les pratiques responsables liées au domaine du vin et les attentes des consommateurs en ce sens.

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) : % de fournisseurs de produits courants qui démontrent des pratiques responsables				
Cible(s) : % de fournisseurs en progression par rapport à l'année précédente				
Vos commentaires s'il y a lieu : ERREUR --> CETTE ACTION EST LIÉE À L'OBJECTIF GOUV. #10				

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

[3] Appliquer la politique d'approvisionnement responsable en l'intégrant à l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement.

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 type="checkbox"/>	Action retirée <input checked="" type="checkbox"/>
Indicateur(s) :				
Cible(s) :				
Vos commentaires s'il y a lieu : ERREUR --> CETTE ACTION ÉTAIT LIÉE A L'OBJECTIF GOUV. #6				

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

[4] Favoriser les contenants de verre allégé.

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) : % de réduction du poids moyen des contenants de produits courants				
Cible(s) : 20 % de réduction d'ici 2017 (par rapport à 2012)				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 16

N° et Libellé de l'action :

[5] Poursuivre les efforts de mobilisation et mettre en place des pratiques et des outils favorisant un milieu de travail sain, sécuritaire, ouvert et inclusif.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Indice de mobilisation des employés « IME » (triennal)				
Cible(s) : Résultat en progression et au moins égal au balisage				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 19

N° et Libellé de l'action :

[6] Intensifier le rayonnement de la catégorie des produits québécois.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % des ventes				
Cible(s) : % supérieur d'au moins 5 % par rapport aux ventes de la SAQ				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

[7] Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % du personnel ciblé ayant suivi la formation sur le développement durable				
Cible(s) : 50 % du personnel ciblé d'ici mars 2013				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[8] Informer les publics cibles sur les réalisations de la SAQ en 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % d'accord à l'effet que la SAQ se préoccupe du développement durable				
Cible(s) : 60 % de la population en général				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

[9] Maintenir la vente responsable de boissons alcooliques.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux d'application de l'éthique de vente à l'occasion de la visite semestrielle de clients-mystères mineurs				
Cible(s) : 100 % d'application				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[10] Optimiser la gestion de la santé et sécurité au travail.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % d'avancement du plan d'optimisation				
Cible(s) : 100 % du plan en 2014				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

[11] Mettre en œuvre le système de gestion environnementale

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Nombre d'avis d'infraction en vertu de la réglementation				
Cible(s) : Aucun avis d'infraction				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[12] 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % (en valeur monétaire) d'application des guides d'achats responsables dans les contrats de 200 000\$ et plus				
Cible(s) : 100%				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

[13] Appliquer les meilleures pratiques écoresponsables dans la conception, la construction, l'exploitation et la gestion des immeubles de la SAQ

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1. Pourcentage (%) des projets d'aménagement et de construction intégrant des critères écoresponsables 2. Quantité de succursales et de bâtiments corporatifs ayant fait l'objet d'une demande de certification environnementale				
Cible(s) : 1. 100 % des projets d'aménagement et de construction devront intégrer des critères écoresponsables 2. Au terme de l'année 2016, avoir demandé 25 certifications environnementales pour le réseau des succursales et pour les bâtiments corporatifs				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[14] Gérer les matières résiduelles en fonction des 3 RV-E

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux de récupération des matières résiduelles générées à l'interne				
Cible(s) : D'ici 2015 : • Récupérer : 70 % du papier, carton, plastique, verre et métal résiduels (fibres et PVM); • Traiter 60 % de la matière organique putrescible résiduelle (ex. : par compostage).				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[15] S'assurer que les responsables des événements commandités par la SAQ prennent toutes les mesures nécessaires pour récupérer les contenants de boissons alcooliques ainsi que les contenants utilisés pour le service.

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) : % annuel des événements commandités qui récupèrent les contenants de boissons alcooliques et les verres utilisés pour le service				
Cible(s) : 100 % des événements				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 8

N° et Libellé de l'action :

[16] Accroître l'efficacité énergétique dans les bâtiments de la SAQ

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Consommation d'énergie des bâtiments dont la SAQ est propriétaires (GJ/m ²)				
Cible(s) : 0,87 GJ/m ² d'ici 2015				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[17] Accroître l'efficacité énergétique du transport

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>

Indicateur(s) : Nombre de caisses transportées par litre de carburant consommé
Cible(s) : Amélioration de 2,5 % d'ici 2015 (par rapport à 2011)
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

[18] **Minimiser l'impact des emballages**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Poids total des matières (contenants et imprimés), déclaré en kilogramme (kg), dans le cadre du Règlement sur la compensation pour les services municipaux fournis en vue d'assurer la récupération et la valorisation de matières résiduelles (c. Q-2, r. 10)			
Cible(s) :	Réduction du poids total (kg) des contenants et imprimés par rapport à l'année précédente			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

[19] **Encourager l'engagement social des employés**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Taux de participation (par rapport au nombre de places disponibles pour une activité)			
Cible(s) :	Accroître le taux de participation par rapport à l'année précédente			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

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

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

N° Objectif gouvernemental : 3

N° et Libellé de l'action :

[1] Encourager la recherche et le développement.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>		
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: directement lié au libellé de l'objectif gouvernemental.		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> L'argent investi en R&D va à des organisations ou entreprises québécoises. Aussi, beaucoup d'investissement fait pour trouver des débouchés au verre (valorisation de la matière). Pour l'instant, c'est à l'échelle du Québec, mais déjà certains intérêts internationaux.		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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"> • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : 		OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> 		

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

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

[2] Mieux connaître les pratiques responsables liées au domaine du vin et les attentes des consommateurs en ce sens.

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
<p><i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : première année de l'action, donc atteinte de la cible d'ici mars 2015</i></p>			
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
<p>11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: L'OBJECTIF GOUVERNEMENTAL ASSOCIÉ À CETTE ACTION N'EST PAS CELUI MENTIONNÉ DANS LE PADD. ELLE RÉFÈRE À L'OBJECTIF 10.</p> <p>Avec cette action, nous souhaitons reconnaître les pratiques responsables de nos fournisseurs de produits alcooliques en apposant un logo qui les distingue en succursale (d'ici 2015). Cette action est donc en lien avec l'objectif gouvernemental puisqu'elle fournira des repères nécessaires aux clients pour les aider dans leurs choix de consommation.</p>			
11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ cette contribution :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
<p><i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Notre projet d'affichage touchera la vente des produits alcooliques partout au Québec (projet inspiré d'initiatives américaines et européennes)</i></p>			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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"> • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : 		OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<p><i>Précisez si nécessaire :</i></p>			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> 			

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

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

[3] Appliquer la Politique d'approvisionnement responsable en l'intégrant à l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : ACTION RETIRÉE</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: L'OBJECTIF ASSOCIÉ N'EST PAS CELUI MENTIONNÉ DANS LE PADD (celui mentionné était l'objecti 6)		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i>		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie <input type="checkbox"/> ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <input type="checkbox"/> Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <i>Précisez si nécessaire :</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

[4] Favoriser les contenants de verre allégé.

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : Action en progression. Cible à atteindre d'ici 2017.</i>			
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: ayant une connaissance des impacts liés aux types de contenants utilisés pour l'embouteillage des produits vendus, le fait d'opter pour le verre allégé permet de prendre en compte les externalités et de répondre à l'objectif			
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :			
FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus : très spécifique à notre entreprise</i>			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) 		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : 		OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<i>Précisez si nécessaire :</i>			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> 			

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

N° Objectif gouvernemental : 16

N° et Libellé de l'action :

[5] Poursuivre les efforts de mobilisation et mettre en place des pratiques et des outils favorisant un milieu de travail sain, sécuritaire, ouvert et inclusif.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: le fait de travailler sur la mobilisation et l'amélioration continue du milieu de travail vient contribuer à accroître la productivité et la qualité des emplois tel que mentionné dans l'objectif gouvernemental.		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> initiative très interne à l'entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie <input type="checkbox"/> ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de l'action : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> • Le suivi et la reddition de comptes : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> • L'effet total obtenu : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> <i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 19

N° et Libellé de l'action :

[6] Intensifier le rayonnement de la catégorie des produits québécois.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: le rayonnement des produits québécois permet de renforcer un créneau économique pour certaines régions du Québec et donc, leur viabilité		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus : va au-delà de l'administration publique et touche à l'ensemble du Québec, mais pas suffisamment large pour avoir une forte contribution à l'objectif</i>		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie <input type="checkbox"/> ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> <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"> • La réalisation de l'action : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> • Le suivi et la reddition de comptes : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> • L'effet total obtenu : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> <i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers : <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> 		

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

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique. (1^{er} et 2^e PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
	2 ^e OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: directement lié parce que c'est une activité incontournable		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> contribution importante parce que participation à une action commune à toute l'administration publique, mais demeure moyenne parce que beaucoup adapté au contexte de notre entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <i>Précisez si nécessaire :</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

Informers les publics cibles sur les réalisations de la SAQ en développement durable (2^e PADD)
Se doter d'une stratégie de communication sur le développement durable (1^{er} PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
	2 ^e OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: lié à l'objectif parce qu'il s'agit de partage et de diffusion d'information		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : bien que la communication vise l'ensemble des parties prenantes (internes et externes), la contribution est faible parce que principalement liée aux activités spécifiques de l'entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <i>Précisez si nécessaire :</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

Maintenir la vente responsable de boissons alcooliques. (2^e PADD)

Définir une stratégie pour la vente responsable des boissons alcooliques. (1^{er} PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	1 ^{er} OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : la cible fixée de 100% correspond au respect d'une loi (de ne pas vendre d'alcool aux mineurs). Par contre, cette cible sera toujours difficile à atteindre parce qu'elle dépend de l'application de la part des employés (pas infallibles)</i>	2 ^e OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: lié à la promotion d'une culture de prévention et de conditions favorables à la santé		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i>		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	<input type="checkbox"/>	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :		
• La réalisation de l'action :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
• Le suivi et la reddition de comptes :	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• L'effet total obtenu :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>		
➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

Optimiser la gestion de la santé et sécurité au travail. (2^e PADD)

Réaliser une étude d'optimisation de la gestion de la santé et sécurité au travail et élaborer un plan d'action (1^{er} PADD).

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		1 ^{er}	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : action en progression. Cible à atteindre en 2014		2 ^e	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: la gestion en santé-sécurité correspond pleinement à un objectif de prévention et de conditions favorables à la santé			
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :			
FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : n'est pas liée à la santé publique au Québec, mais plutôt à la santé et sécurité des employés de l'entreprise			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		<input type="checkbox"/>	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>	
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :			
• La réalisation de l'action :		OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
• L'effet total obtenu :		OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Précisez si nécessaire</i> :			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>			
➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>			

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

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre le système de gestion environnementale. (2^e PADD)

Mettre en place un système uniforme et intégré de gestion environnementale. (1^{er} PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	2 ^e OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: directement lié à l'objectif gouvernemental parce que c'est une activité incontournable		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> contribution à l'effort commun de l'administration publique quant à la gestion environnementale, mais gestion spécifique à l'entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie <input type="checkbox"/> ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> 		
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :		
<ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : 	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"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> 		

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

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable. (1^{er} et 2^e PADD)

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : action en progression. Amélioration de l'action en 2012-2013, donc nouvelle cible à atteindre.</i>		2 ^e OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: directement en lien avec l'objectif gouvernemental parce que c'est une activité incontournable			
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus : lien important parce qu'action commune à l'ensemble de l'administration publique, mais limitée à l'entreprise</i>			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		<input checked="" type="checkbox"/>	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		<input type="checkbox"/>	
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :			
• La réalisation de l'action :		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• L'effet total obtenu :		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>			
➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>			

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

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

Appliquer les meilleures pratiques écoresponsables dans la conception, la construction, l'exploitation et la gestion des immeubles de la SAQ. (2^e PADD)

Aménager les bâtiments de la SAQ de façon durable. (1^{er} PADD)

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		1 ^{er}	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : action en progression. la cible doit être atteinte d'ici 2016		2 ^e	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: l'aménagement durable des bâtiments permet entre autres de réduire la quantité d'énergie et l'utilisation des ressources.			
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :			
FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : action spécifique à l'entreprise			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) 		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : 		OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<i>Précisez si nécessaire</i> :			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> 			

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

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

Gérer les matières résiduelles en fonction des 3 RV-E. (2^e PADD)

Gérer les matières résiduelles en fonction des 3 RV-E (réduire, réutiliser, recycler, valoriser et éliminer). (1^{er} PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
	2 ^e OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: permet de réduire la quantité des ressources utilisées et permet une meilleure gestion		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> action spécifique à l'entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie <input type="checkbox"/> ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de l'action : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> • Le suivi et la reddition de comptes : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> • L'effet total obtenu : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 8 et 7

N° et Libellé de l'action :

Accroître l'efficacité énergétique dans les bâtiments de la SAQ. (2^e PADD)

Accroître l'efficacité énergétique et les économies d'énergie dans les bâtiments. (1^{er} PADD)

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :		2 ^e OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: dans le premier plan, le programme d'économie d'énergie permettait de réduire la consommation (obj. 7), alors que dans le 2 ^e PADD, nous poursuivons la réduction mais envisageons davantage les énergies renouvelables			
11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ cette contribution :			
FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : action spécifique à l'entreprise			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		<input type="checkbox"/>	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>	
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :			
• La réalisation de l'action :		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• L'effet total obtenu :		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Précisez si nécessaire :			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>			
➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>			

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

N° Objectif gouvernemental : 8 et 7

N° et Libellé de l'action :

Accroître l'efficacité énergétique du transport. (1^{er} et 2^e PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
	2 ^e OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: dans le premier PADD, il s'agissait de réduire la consommation de carburant (donc lié à l'objectif 7), alors de dans le 2 ^e PADD, des recherches sont effectuées pour les énergies renouvelables en plus de réduire la consommation		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : spécifique aux camions de l'entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <i>Précisez si nécessaire :</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 9 et 7

N° et Libellé de l'action :

S'assurer que les responsables des événements commandités par la SAQ prennent toutes les mesures nécessaires pour récupérer les contenants de boissons alcooliques ainsi que les contenants utilisés pour le service. (2^e PADD)
Intégrer des critères écoresponsables dans la Politique des dons et commandites. (1^{er} PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
	2 ^e OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental : dans le 1 ^{er} PADD, il s'agissait d'intégrer des critères environnementaux comme conditions d'attribution d'une commandite (ecoconditionnalité), alors que dans le 2 ^e PADD, il est plutôt question de mieux gérer les ressources utilisées par la SAQ lors des événements auxquels elle participe (obj. 7)		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : spécifique à l'entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <i>Précisez si nécessaire</i> :	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

Minimiser l'impact des emballages. (1^{er} et 2^e PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
	2 ^e OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental : il s'agit de gérer les millions de contenants mis en circulation et d'en réduire l'impact		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i> beaucoup d'efforts pour réduire l'impact de nos contenants et emballages partout au Québec		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <i>Précisez si nécessaire :</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

Encourager l'engagement social des employés. (1^{er} et 2^e PADD)

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	1 ^{er} OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) : révision de la cible pour le 2^e PADD. Cible annuelle n'a pas été atteinte cette année</i>	2 ^e OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental : répond à l'objectif gouvernemental parce que permet aux employés de s'impliquer dans la communauté		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :		
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : les activités d'engagement social ont lieu dans plusieurs du Québec (donc, contribution moyenne), mais pas suffisamment d'envergure pour avoir une forte contribution		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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"> • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : 		OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> 		

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

Actions du 1^{er} Plan d'action

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

Prendre en compte les principes de développement durable dans la gestion du capital humain.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION
<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) : CETTE ACTION FAIT RÉFÉRENCE À UNE AUTRE ACTION DU 2^E PADD : «Poursuivre les efforts de mobilisation et mettre en place des pratiques et des outils favorisant un milieu de travail sain, sécuritaire, ouvert et inclusif». Donc, s'y référer pour les réponses à la question 11.</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :</p> <p>FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/></p>	
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE	
<p>11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental:</p>	
<p>11.4 <u>Qualifiez</u>⁽¹⁾ cette contribution :</p> <p>FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/></p> <p><i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus :</i></p>	
<p>11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie <input type="checkbox"/> ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) <input type="checkbox"/> <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"> • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <p><i>Précisez si nécessaire :</i></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>11.6 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> 	

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

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

Intégrer des notions de développement durable dans le Plan de gestion de la SAQ.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input checked="" type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: l'intégration du DD dans les plans de gestion aura permis de mieux faire connaître le concept à l'interne en plus de faciliter la mise en œuvre du PADD		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : spécifique à l'entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <i>Précisez si nécessaire</i> :	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en place un programme de gestion responsable des achats et des fournisseurs pour les produits mis en marché.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? <i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel : FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>		
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: cette action aura permis de développer notre politique d'approvisionnement responsable; par contre, sa mise en œuvre pour les produits alcooliques se fera au cours du 2^e PADD		
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution : FAIBLE <input checked="" type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/> <i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : action spécifique à l'entreprise		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : • La réalisation de l'action : • Le suivi et la reddition de comptes : • L'effet total obtenu : <i>Précisez si nécessaire</i> :	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.6 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>		

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

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

Définir une stratégie de marché pour les produits de culture agrobiologique, les produits embouteillés localement et les emballages plus écologiques.

QUESTION 11		CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI <input checked="" type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :</i>			
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input checked="" type="checkbox"/>			
CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE			
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: une meilleure identification des produits agrobiologiques aura permis de fournir des repères à la clientèle qui souhaite acheter ce type de produit en succursale			
11.4 <u>Qualifiez</u> ⁽¹⁾ cette contribution :			
FAIBLE <input type="checkbox"/> MOYEN <input checked="" type="checkbox"/> FORT <input type="checkbox"/> TRÈS FORT <input type="checkbox"/>			
<i>Expliquer la réponse donnée ci-dessus</i> : spécifique à l'activité de l'entreprise, mais repères visibles partout au Québec			
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		<input checked="" type="checkbox"/>	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		<input type="checkbox"/>	
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour :			
• La réalisation de l'action :		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
• L'effet total obtenu :		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<i>Précisez si nécessaire :</i>			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>			
➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>			

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

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

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

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

Question 2 :

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

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

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

Débuté ou poursuivi des gestes :

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

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

Question 3 :

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

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

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

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

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

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

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

Question 4 :

Notes complémentaires :

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

Utilisé (avoir utilisé des outils) :

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

Distincts (deux outils distincts) :

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

Critères de base (répondant aux critères de base) :

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

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

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

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

Activités d'accueil :

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

1. Chacun des MO est responsable de comptabiliser et de rapporter annuellement le pourcentage des personnels ciblés qui a suivi une formation traitant de l'un et l'autre des contenus de référence.
2. Les MO peuvent rapporter rétroactivement avant le 31 mars 2010 le pourcentage de leurs personnels ciblés qui ont suivi une ou des sessions de formation. Dans de tels cas, ces formations auront été d'une durée minimale d'une heure.
3. Les sessions de formation suivies après le 1^{er} avril 2010 peuvent toutefois être d'une durée variable.

5.1 Formations traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable

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

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

Personnels ciblés :

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

Nombre de personnes ciblées :

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

Démarche gouvernementale de développement durable :

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

Prise en compte des principes de développement durable :

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

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

Question 6 :

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

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

Question 7 :

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

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

Objectif :

Le terme objectif ne réfère pas aux objectifs de la stratégie gouvernementale. Il réfère d'abord au fait que vous 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.

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

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

Accès à un système de récupération multimatières :

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

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

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

Impression recto verso automatisée :

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

Question 9 :

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

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

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

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

Question 10 :

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

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

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

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

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

Question 11

Qualifiez la contribution

Il s'agit de qualifier au mieux la contribution sur l'atteinte de l'objectif.

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

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

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

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

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

Valeur ajoutée : Le fait d'avoir inclus cette action dans votre plan d'action de développement durable a-t-il favorisé et amélioré :

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

Interne / Externe

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

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2012-2013

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

Info.developpementdurable@mddefp.gouv.qc.ca

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 2 AVRIL AU 20 JUIN 2014 ²

Portant sur la période du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014

Société des alcools du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2013-03-31 au 2014-03-29

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation **2012-2013 : 7 722** **2013-2014 : 7 670**
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 :

Indicateur 3.2	Taux des MO ayant réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration d'une stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un programme ou tout autre action structurante ou importante de l'organisation en 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 ?

OUI

NON

Vos commentaires s'il y a lieu :

¹ 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.

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

Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.
Cible	80 % d'ici 2011.
Mesure	Nombre d'employés « rejoins par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)

QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
<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> <ul style="list-style-type: none"> - pour les nouveaux employés - pour l'ensemble du personnel 	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

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

QUESTION 5 (5.1 : CUMULATIF)	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
<p>Nombre de personnes ciblées (indiqué en 2013)</p>	<p>1262</p>
<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> 76%</p> <p><u>Nombre (cumulatif) :</u> 966</p>

QUESTION 7 (CUMULATIF)	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE
<p>7.1 Vous aviez comme objectif d'adopter :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>un système</u> <input type="checkbox"/> <u>un cadre</u> <input type="checkbox"/> <u>des gestes ponctuels</u></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	
<p>7.2 Avez-vous adopté un <u>système</u> ou un <u>cadre de gestion environnementale</u> ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

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

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX ³
<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 <u>vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 ? (<u>voir fiche technique 1</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 légers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question suivante) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (<u>voir fiche technique 2</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (<u>voir fiche technique 3</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de <u>récupération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (<u>voir la fiche d'information</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (<u>voir la fiche technique 12</u>) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (<u>voir la fiche technique 13</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" 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, ...) ? (<u>voir fiche technique 5</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

³ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

<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 aide-mémoire produits par le MDDEFP?</p> <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input 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.

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

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE)	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>	
<p>9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir fiche technique 6)</p> <p>Vos commentaires s'il y a lieu :</p>	<p>PAPERS FINIS : 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>PAPERS SANITAIRES : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>CARTONS D'EMBALLAGE : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input 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 fiche technique 6)</p> <p>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 fiche technique 7)</p> <p>Vos commentaires s'il y a lieu :</p>	<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 fiche technique 9)</p> <p>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 fiche technique 10)</p> <p>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 fiche technique 11)</p> <p>Vos commentaires s'il y a lieu :</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input 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"> • Certifiés Réservevert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir fiche technique 14)? <p>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 fiche technique 15)?</p> <p>Vos commentaires s'il y a lieu :</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

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

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

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

N° Objectif gouvernemental : 3

N° et Libellé de l'action :

[1] Encourager la recherche et le développement.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Sommes investies annuellement en recherche et développement				
Cible(s) : 300 000\$				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

[2] Mieux connaître les pratiques responsables liées au domaine du vin et les attentes des consommateurs en ce sens.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % de fournisseurs de produits courants qui démontrent des pratiques responsables				
Cible(s) : % de fournisseurs en progression par rapport à l'année précédente				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

[3] Appliquer la politique d'approvisionnement responsable en l'intégrant à l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement.

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 type="checkbox"/>	Action retirée <input checked="" type="checkbox"/>
Indicateur(s) :				
Cible(s) :				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

[4] Favoriser les contenants de verre allégé.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % de réduction du poids moyen des contenants de produits courants				
Cible(s) : 20 % de réduction d'ici 2017 (par rapport à 2012)				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 16

N° et Libellé de l'action :

[5] Poursuivre les efforts de mobilisation et mettre en place des pratiques et des outils favorisant un milieu de travail sain, sécuritaire, ouvert et inclusif.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Indice de mobilisation des employés « IME » (triennal)				
Cible(s) : Résultat en progression et au moins égal au balisage				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

[7] Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % du personnel ciblé ayant suivi la formation sur le développement durable				
Cible(s) : 50 % du personnel ciblé d'ici mars 2013				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[8] Informer les publics cibles sur les réalisations de la SAQ en 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % d'accord à l'effet que la SAQ se préoccupe du développement durable				
Cible(s) : 60 % de la population en général				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

[9] Maintenir la vente responsable de boissons alcooliques.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Taux d'application de l'éthique de vente à l'occasion de la visite semestrielle de clients-mystères mineurs			
Cible(s) :	100 % d'application			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

[10] Optimiser la gestion de la santé et sécurité au travail.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	% d'avancement du plan d'optimisation			
Cible(s) :	100 % du plan en 2014			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

[11] Mettre en œuvre le système de gestion environnementale

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Nombre d'avis d'infraction en vertu de la réglementation			
Cible(s) :	Aucun avis d'infraction			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

[12] 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	% (en valeur monétaire) d'application des guides d'achats responsables dans les contrats de 200 000\$ et plus			
Cible(s) :	100%			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

[13] Appliquer les meilleures pratiques écoresponsables dans la conception, la construction, l'exploitation et la gestion des immeubles de la SAQ

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	1. Pourcentage (%) des projets d'aménagement et de construction intégrant des critères écoresponsables 2. Quantité de succursales et de bâtiments corporatifs ayant fait l'objet d'une demande de			

certification environnementale
Cible(s) : 1. 100 % des projets d'aménagement et de construction devront intégrer des critères écoresponsables 2. Au terme de l'année 2016, avoir demandé 25 certifications environnementales pour le réseau des succursales et pour les bâtiments corporatifs
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>

N° et Libellé de l'action :

[14] Gérer les matières résiduelles en fonction des 3 RV-E

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux de récupération des matières résiduelles générées à l'interne				
Cible(s) : D'ici 2015 : • Récupérer : 70 % du papier, carton, plastique, verre et métal résiduels (fibres et PVM); • Traiter 60 % de la matière organique putrescible résiduelle (ex. : par compostage).				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

[15] S'assurer que les responsables des événements commandités par la SAQ prennent toutes les mesures nécessaires pour récupérer les contenants de boissons alcooliques ainsi que les contenants utilisés pour le service.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % annuel des événements commandités qui récupèrent les contenants de boissons alcooliques et les verres utilisés pour le service				
Cible(s) : 100 % des événements				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 8

N° et Libellé de l'action :

[16] Accroître l'efficacité énergétique dans les bâtiments de la SAQ

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Consommation d'énergie des bâtiments dont la SAQ est propriétaires (GJ/m2)				
Cible(s) : 0,87 GJ/m2 d'ici 2015				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

[17] Accroître l'efficacité énergétique du transport

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Nombre de caisses transportées par litre de carburant consommé				
Cible(s) : Amélioration de 2,5 % d'ici 2015 (par rapport à 2011)				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

[18] Minimiser l'impact des emballages

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Poids total des matières (contenants et imprimés), déclaré en kilogramme (kg), dans le cadre du Règlement sur la compensation pour les services municipaux fournis en vue d'assurer la récupération et la valorisation de matières résiduelles (c. Q-2, r. 10)			
Cible(s) :	Réduction du poids total (kg) des contenants et imprimés par rapport à l'année précédente			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

[19] Encourager l'engagement social des employés

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Taux de participation (par rapport au nombre de places disponibles pour une activité)			
Cible(s) :	Accroître le taux de participation par rapport à l'année précédente			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 11, 15 et 16

N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 19

N° et Libellé de l'action :

[6] Intensifier le rayonnement de la catégorie des produits québécois.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : % des ventes

Cible(s) : % supérieur d'au moins 5 % par rapport aux ventes de la SAQ

Vos commentaires s'il y a lieu :

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1^{er} 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^{ème} alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être 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^{er} avril 2010 peuvent toutefois être d'une durée variable.
- 5.1 Formations traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable

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

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

Personnels ciblés :

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

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

Nombre de personnes ciblées :

Vous devez établir 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

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2015

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 2 AVRIL AU 20 JUIN 2015 ²

Portant sur la période du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015

Société des alcools du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2014-03-30 au 2015-03-28

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation 2013-2014 : 7 670 2014-2015 : 7 544
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 :

Indicateur 3.2	Taux des MO ayant réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration d'une stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un programme ou tout autre action structurante ou importante de l'organisation en 2014-2015.
Cible	100 % des MO durant l'année 2014-2015.
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 2014-2015 ?
Vos commentaires s'il y a lieu :

OUI

NON

¹ 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.

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

Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.
Cible	80 % d'ici 2011.
Mesure	Nombre d'employés « rejoins par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)

QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
<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> <ul style="list-style-type: none"> - pour les nouveaux employés - pour l'ensemble du personnel 	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

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

QUESTION 5 (5.1 : CUMULATIF)	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Nombre de personnes ciblées (indiqué en 2013)	1262
<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 type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><u>% (cumulatif) :</u> 76%</p> <p><u>Nombre (cumulatif) :</u> 966</p>

QUESTION 7 (CUMULATIF)	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE
<p>7.1 Vous aviez comme objectif d'adopter :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>un système</u> <input type="checkbox"/> <u>un cadre</u> <input type="checkbox"/> <u>des gestes ponctuels</u></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	
7.2 Avez-vous adopté un <u>système</u> ou un <u>cadre de gestion environnementale</u> ?	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"/>

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

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX ³
<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 <u>vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 ? (<u>voir fiche technique 1</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 légers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question suivante) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (<u>voir fiche technique 2</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (<u>voir fiche technique 3</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>
8.5 <u>Au moins 80%</u> de votre personnel a-t-il accès à un système de <u>récupération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (<u>voir la fiche d'information</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (<u>voir la fiche technique 12</u>) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) <i>oui</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>non</i> <input type="checkbox"/> Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (<u>voir la fiche technique 13</u>) <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, ...) ? (<u>voir fiche technique 5</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

³ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

<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 aide-mémoire produits par le MDDEFP?</p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	---

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

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

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE)	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESponsABLES
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>	
<p>9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>PAPERS FINIS : 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>PAPERS SANITAIRES : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>CARTONS D'EMBALLAGE : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input 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 fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>
<p>9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, des micro-ordinateurs (de table et portables) répondant aux critères EPEAT? (voir fiche technique 7)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<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 fiche technique 9)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 fiche technique 10)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 fiche technique 11)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input 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"> • Certifiés Réservevert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir fiche technique 14)? <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</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 fiche technique 15)?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i></p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>

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

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

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

N° Objectif gouvernemental : 3

N° et Libellé de l'action :

[01] Encourager la recherche et le développement

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Sommes investies annuellement en recherche et développement				
Cible(s) : 300 000 \$				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

[02] Mieux connaître les pratiques responsables liées au domaine du vin et les attentes des consommateurs en ce sens.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % de fournisseurs de produits courants qui démontrent des pratiques responsables				
Cible(s) : % de fournisseurs en progression par rapport à l'année précédente				
Vos commentaires s'il y a lieu : L'ensemble des études menées au cours des trois dernières années n'ont pas permis de répondre à notre cible puisque le projet en est évolution. L'action a d'ailleurs été reformulée pour être intégrée au futur Plan stratégique 2016-2018.				

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

[03] Favoriser les contenants de verre allégé.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % de réduction du poids moyen des contenants de produits courants				
Cible(s) : Réduction de 20 % d'ici 2017 (par rapport à 2010)				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 16

N° et Libellé de l'action :

[04] Poursuivre les efforts de mobilisation et mettre en place des pratiques et des outils favorisant un milieu de travail sain, sécuritaire, ouvert et inclusif.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Indice de mobilisation des employés (IME) (triennal)				
Cible(s) : Résultat en progression et au moins égal au balisage				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

[06] Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % du personnel ciblé ayant suivi la formation sur le développement durable				
Cible(s) : 50 % du personnel ciblé d'ici mars 2013				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[07] Informer les publics cibles sur les réalisations de la SAQ en 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % de la population québécoise d'accord à l'effet que la SAQ se préoccupe de développement durable				
Cible(s) : 60 % de la population québécoise en général				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

[08] Maintenir la vente responsable de boissons alcooliques.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux d'application de l'éthique de vente à l'occasion des visites semestrielles de clients-mystères mineurs, tant aux tables de dégustation qu'à la caisse				
Cible(s) : Application à 100 %				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[09] Optimiser la gestion de la santé et sécurité au travail.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % d'avancement du plan d'optimisation de la santé et sécurité au travail				

Cible(s) : Réalisation à 100 % du plan d'optimisation de la santé et sécurité au travail

Vos commentaires s'il y a lieu :

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

[10] Mettre en œuvre le système de gestion environnementale

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Nombre d'avis d'infraction reçus en vertu de la réglementation				
Cible(s) : Aucun avis d'infraction reçu				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[11] 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"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : % (en valeur monétaire) d'application des recommandations des guides d'achat responsable dans les contrats de 200 000 \$ et plus				
Cible(s) : 100 %				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

[12] Appliquer les meilleures pratiques écoresponsables dans la conception, la construction, l'exploitation et la gestion des immeubles de la SAQ

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : 1. % des projets d'aménagement et de construction intégrant des critères écoresponsables 2. Quantité de succursales et de bâtiments administratifs ayant fait l'objet d'une demande de certification environnementale				
Cible(s) : 1. 100 % des projets d'aménagement et de construction devront intégrer des critères écoresponsables. 2. Au terme de l'année 2016, avoir demandé 25 certifications environnementales pour le réseau des succursales et pour les bâtiments administratifs				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[13] Gérer les matières résiduelles en fonction des 3 RV-E

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 type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) : Taux de récupération des matières résiduelles générées à l'interne				
Cible(s) : <ul style="list-style-type: none">• Récupérer 70 % du papier, du carton, du plastique, du verre et du métal résiduels (fibres et PVM)• Traiter 60 % de la matière organique putrescible résiduelle (ex. : par compostage)				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° et Libellé de l'action :

[14] S'assurer que les responsables des événements commandités par la SAQ prennent toutes les mesures nécessaires pour récupérer les contenants de boissons alcooliques ainsi que les contenants utilisés pour le service.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input type="checkbox"/>	Action complétée <input checked="" type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>

Indicateur(s) :	% annuel des événements commandités dont les responsables récupèrent les contenants de boissons alcooliques et les verres utilisés pour le service
Cible(s) :	100 % des événements commandités
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	

N° Objectif gouvernemental : 8

N° et Libellé de l'action :

[15] Accroître l'efficacité énergétique dans les bâtiments de la SAQ

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Consommation d'énergie des bâtiments dont la SAQ est propriétaire (GJ/m2)			
Cible(s) :	0,87 GJ/m2 d'ici 2015			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° et Libellé de l'action :

[16] Accroître l'efficacité du transport

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Nombre de caisses transportées par litre de carburant consommé			
Cible(s) :	Amélioration de 2,5 % d'ici 2015 (par rapport à 2011)			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

[17] Minimiser l'impact des emballages

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Poids total des matières (contenants et imprimés), déclaré en kilogrammes (kg), dans le cadre du Règlement sur la compensation pour les services municipaux fournis en vue d'assurer la récupération et la valorisation des matières résiduelles (c. Q-2, r. 10)			
Cible(s) :	Réduction du poids total (kg) des contenants et imprimés par rapport à l'année précédente			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

[18] Encourager l'engagement social des employés

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée <input type="checkbox"/>	Action débutée <input type="checkbox"/>	Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/>	Action complétée <input type="checkbox"/>	Action retirée <input type="checkbox"/>
Indicateur(s) :	Taux de participation (par rapport au nombre de places disponibles pour une activité)			
Cible(s) :	Accroître le taux de participation par rapport à l'année précédente			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 16

N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 19

N° et Libellé de l'action :

[05] Intensifier le rayonnement de la catégorie des produits québécois.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

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

Indicateur(s) : Croissance des ventes de produits québécois (%)

Cible(s) : % supérieur à celui de l'exercice financier précédent

Vos commentaires s'il y a lieu :

QUESTION 11**CONTRIBUTION DE L'ACTION AU 31 MARS 2015 SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE**

Pour chacun des objectifs (parmi les 30) gouvernementaux

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

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE DES ACTIONS DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**N° Objectif gouvernemental : 3**

N° et Libellé de l'action :

01 Encourager la recherche et le développement

QUESTION 11**CONTRIBUTION DE L'ACTION**

<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) 	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/> ➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/> 	

N° Objectif gouvernemental : 10

N° et Libellé de l'action :

02 Mieux connaître les pratiques responsables liées au domaine du vin et les attentes des consommateurs en ce sens.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

03 Favoriser les contenants de verre allégé.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 16

N° et Libellé de l'action :

04 Poursuivre les efforts de mobilisation et mettre en place des pratiques et des outils favorisant un milieu de travail sain, sécuritaire, ouvert et inclusif.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 19

N° et Libellé de l'action :

05 Intensifier le rayonnement de la catégorie des produits québécois.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

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

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

07 Informer les publics cibles sur les réalisations de la SAQ en développement durable.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

08 Maintenir la vente responsable de boissons alcooliques.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 4

N° et Libellé de l'action :

09 Optimiser la gestion de la santé et sécurité au travail.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

10 Mettre en œuvre le système de gestion environnementale

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

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

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

12 Appliquer les meilleures pratiques écoresponsables dans la conception, la construction, l'exploitation et la gestion des immeubles de la SAQ

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

13 Gérer les matières résiduelles en fonction des 3 RV-E

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

14 S'assurer que les responsables des événements commandités par la SAQ prennent toutes les mesures nécessaires pour récupérer les contenants de boissons alcooliques ainsi que les contenants utilisés pour le service.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 8

N° et Libellé de l'action :

15 Accroître l'efficacité énergétique dans les bâtiments de la SAQ

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 8

N° et Libellé de l'action :

16 Accroître l'efficacité énergétique du transport

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 11

N° et Libellé de l'action :

17 Minimiser l'impact des emballages

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input type="checkbox"/>	

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

18 Encourager l'engagement social des employés

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION
<p>11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?</p> <p>S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?</p> <p>Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?</p>	<p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.2 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>11.3 Cette action est-elle tournée vers :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L'interne (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>➤ L'externe (à l'administration publique) <input checked="" type="checkbox"/>	

QUESTION 12

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

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

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

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

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^{er} 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 2014-2015, vous serez considéré

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

Question 10 :

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

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

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation. Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est 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 2015, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2014-2015

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

Bureau de coordination du développement durable

Info.developpementdurable@mddelcc.gouv.qc.ca