

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

Hydro-Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2013-01-01 au 2013-12-31

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation 2012-2013 : 21 596 2013-2014 : 20 243
Vos commentaires s'il y a lieu : au 31 décembre 2013

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> <p style="margin-left: 40px;">- pour les nouveaux employés</p> <p style="margin-left: 40px;">- pour l'ensemble du personnel</p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |

| | |
|-----------------|--|
| 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>21596 (au 31 décembre 2012)</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> 63 (au 31 déc. 2012)</p> <p><u>Nombre (cumulatif)</u> : 13 554</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 : Démarche d'implantation de SGE amorcée en 1997. Au 31 décembre 2013, les activités de 17 146 employés étaient encadrées par un SGE (85 % des employés)</i></p> | |
| <p>7.2 Avez-vous adopté un <u>système</u> ou un <u>cadre de gestion environnementale</u> ?</p> | <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" 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> | |
| <p>8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour <u>vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ?</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons à notre disposition des salles de vidéoconférence dans plusieurs édifices et des classes virtuelles sont accessibles à tous les employés disposant d'un ordinateur. Depuis 2010 nous offrons des présentations en webdiffusion.</i></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> |
| <p>8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique 1)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Programme de remplacement des véhicules actuels par des véhicules plus écoénergétiques. 27,8% des véhicules remplacés présentaient une diminution de gabarit. Les augmentations de gabarit de véhicules font l'objet d'une approbation par un niveau hiérarchique supérieur.</i></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |
| <p>8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules légers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: right;">OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : En 2011 et 2012, acquisition de 20 véhicules Volt (électrique à autonomie prolongée). Introduction en 2013 de 3 camions fourgon à énergie auxiliaire hybride branchables. Ceci permet de remplacer de façon complète ou partielle la génératrice afin d'alimenter l'outillage. 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></p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Bilan annuel de la consommation de carburant du parc de véhicules et bilan des déplacements d'affaires (km des employés, déplacements par train et par avion, affrètement d'avions et d'hélicoptères)</i></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |
| <p>8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Un site intranet dédié est disponible pour les employés</i></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |
| <p>8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Plus de 700 îlots sont répartis dans différents bâtiments administratifs. Voir RDD 2013 pour différentes initiatives.</i></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |
| <p>8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12)</p> <p>Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante)</p> <p style="text-align: right;">oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable?</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 : Campagne Fais le donc! pour les employés de la Baie James. Aussi, lors de la réfection des bâtiments, de nouveaux équipements plus performants sont installés.</i></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |
| <p>8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : L'option recto verso est un critère d'achat obligatoire pour les équipements d'impression. La configuration par défaut des pilotes d'impression est recto verso.</i></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |
| <p>8.8 Avez-vous adopté ou appliqué des règles de gestion des biens excédentaires privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches d'imprimantes, fournitures, espaces réservés, ...) ? (voir fiche technique 5)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Une directive interne (document non public) encadre cet aspect. De plus, l'entreprise a mis à la disposition de ses employés plusieurs</i></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |

³ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

| | |
|--|--|
| <p>programmes de récupération. Ces programmes comprennent notamment la récupération du papier, du carton, des contenants alimentaires, des piles, des ampoules fluocompactes, des cartables, des vêtements, des métaux, des composants électroniques, etc. Voir RDD 2013 pour différentes initiatives.</p> | |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>8.9 Avez-vous organisé des réunions ou des événements écoresponsables? (si oui, répondez aux questions suivantes)</p> <p>Avez-vous tenu des événements écoresponsables d'envergure (colloque, congrès, etc.) impliquant également des participants ne provenant pas du gouvernement?</p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Avez-vous utilisez les aide-mémoire produits par le MDDEFP?</p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> |
|--|---|

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

| | |
|---|---|
| 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 suivantes</u> ? (voir fiche technique 6)</p> <p><i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour ses besoins d'impression et de reprographie, Hydro-Québec utilise depuis 2007 du papier certifié FSC contenant 100 % de fibres recyclées post consommation désencrées sans chlore. Pour les fournitures de bureau, la plupart des produits rencontrent les exigences minimales (10 % de fibre recyclée). Tous les produits écoresponsables sont identifiés par un symbole et le contenu en fibre recyclé est indiqué pour chaque produit. Enfin, pour les produits sanitaires, Hydro-Québec exige dans ses contrats de conciergerie qu'ils soient faits à 100% de fibres recyclées.</i></p> | PAPIERS FINS : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> FOURNITURES DE BUREAU : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PAPIERS SANITAIRES : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> CARTONS D'EMBALLAGE : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/> |
| <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> | OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> |
| <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> | OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> |
| <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 : Le cahier des critères de conception utilisé par les équipes de projet en immobilier comporte de nombreuses spécifications environnementales (eau potable, revêtements de sol, ameublement, etc.).</i></p> | OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| <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 : Depuis 2010, des critères environnementaux sont intégrés dans les contrats d'acquisition de périphériques d'impression. Par exemple, les imprimantes doivent être certifiées EnergyStar.</i></p> | OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| <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 : Le fournisseur de cartouches a l'obligation contractuelle de reprendre les produits défectueux.</i></p> | OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> |
| <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> | OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> |
| <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 : Un guide d'achat écoresponsable pour le mobilier a été élaboré en 2009.</i></p> | OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> |

| | |
|--|---|
| 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 : 8

N° et Libellé de l'action :

1 Réaliser des projets hydroélectriques.

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 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- Puissance disponible liée à la réalisation du projet de la Romaine (MW) | | | | |
| Cible(s) : 1- Augmenter la puissance installée de 910 MW et la production annuelle de 4,7 TWh à l'horizon 2016 | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Projet en cours. Première mise en service prévue en 2014. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action. | | | | |

N° et Libellé de l'action :

2 Augmenter les gains en énergie et en puissance de centrales hydroélectriques existantes.

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| Action non débutée <input type="checkbox"/> | Action débutée <input type="checkbox"/> | Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/> | Action complétée <input type="checkbox"/> | Action retirée <input type="checkbox"/> |
| Indicateur(s) : 1- Puissance additionnelle disponible à la pointe (MW) 2- Gains moyens annuels en énergie (GWh/an) | | | | |
| Cible(s) : Augmenter de 48 MW la puissance disponible à la pointe et réaliser des gains moyens en énergie de 170 GWh/an, d'ici la fin de 2016, dans des centrales de l'Abitibi-Témiscamingue, du Nord-du-Québec, de Côte-Nord et de la Montérégie | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Premiers gains attendus en 2014. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action. | | | | |

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

3 Poursuivre les actions en efficacité énergétique

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| Action non débutée <input type="checkbox"/> | Action débutée <input type="checkbox"/> | Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/> | Action complétée <input type="checkbox"/> | Action retirée <input type="checkbox"/> |
| Indicateur(s) : 1- Économies d'énergie annuelles (GWh/an) | | | | |
| Cible(s) : 1- Atteindre 11 TWh d'économies à l'horizon 2015 | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 619 GWh en 2013. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action. | | | | |

N° Objectif gouvernemental : 26

N° et Libellé de l'action :

4 Poursuivre l'aide aux clients à faible revenu

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| Action non débutée <input type="checkbox"/> | Action débutée <input type="checkbox"/> | Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/> | Action complétée <input type="checkbox"/> | Action retirée <input type="checkbox"/> |
| Indicateur(s) : 1- Nombre d'ententes pour clients à faible revenu | | | | |
| Cible(s) : 1- Maintenir les moyens déployés, notamment maintenir le nombre d'ententes de paiement avec des clients à faible revenu à 56 000 annuellement | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu : 66 913 ententes en 2013. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action.</i> | | | | |

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

5 Contribuer à la réduction des émissions de GES liées aux déplacements et collaborer à l'électrification des transports au Québec

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| Action non débutée <input type="checkbox"/> | Action débutée <input type="checkbox"/> | Action poursuivie <input checked="" type="checkbox"/> | Action complétée <input type="checkbox"/> | Action retirée <input type="checkbox"/> |
| Indicateur(s) : Émissions atmosphériques du parc de véhicules légers (t éq. CO ₂) Nombre de bornes de recharge et de régions touchées dans le cadre du déploiement du Circuit électrique | | | | |
| Cible(s) : Maintenir une réduction des émissions de GES du parc de véhicules légers à 12 % par rapport à 2005 Poursuivre les activités menées par l'entreprise dans le domaine de l'électrification des transports Suivre le déploiement du Circuit électrique sur le territoire du Québec | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu : 23 209 t éq. CO₂ et 105 bornes de recharge dans 12 régions administratives. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action.</i> | | | | |

N° Objectif gouvernemental : 6

N° et Libellé de l'action :

6 Contribuer à la mise en œuvre de la Politique administrative 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) : 1- Nombre de guides produits intégrant des spécifications écoresponsables, par année | | | | |
| Cible(s) : 1- Mettre en œuvre un nouveau guide d'achat écoresponsable par année | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Un guide produit en 2013. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action.</i> | | | | |

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

7 Sensibiliser les employés au concept de développement durable et à la démarche de l'entreprise

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 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- Proportion de nouveaux employés ayant reçu l'information (%) | | | | |
| Cible(s) : 1- Avoir sensibilisé 80 % des nouveaux employés à la démarche de développement durable de l'entreprise | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu : 100 %. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action.</i> | | | | |

N° Objectif gouvernemental : 22

N° et Libellé de l'action :

8 Préserver et mettre en valeur la biodiversité dans les emprises de lignes de transport et de distribution

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- Proportion de travaux de maîtrise de la végétation sur le réseau de distribution intégrant des mesures de renforcement de la biodiversité, sur une base annuelle (%)

Cible(s) : 1- Maintenir l'application des directives particulières afin de renforcer la biodiversité pour 90 % des travaux planifiés de maîtrise de la végétation sur le réseau de distribution et mesurer les gains

Vos commentaires s'il y a lieu : 96 %. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action.

N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 19

N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 22

N° et Libellé de l'action :

9 Mieux faire connaître les connaissances acquises lors des études environnementales réalisées par Hydro-Québec

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| <u>Action non débutée</u> <input type="checkbox"/> | <u>Action débutée</u> <input checked="" type="checkbox"/> | <u>Action poursuivie</u> <input type="checkbox"/> | <u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/> | <u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/> |
| Indicateur(s) : 1- Nombre de documents publiés sur Internet | | | | |
| Cible(s) : 1- Produire deux documents synthèses annuellement | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Dix-neuf documents publiés en 2013. Voir RDD 2013 pour le suivi du plan d'action. | | | | |

N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 19

N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 21

N° et Libellé de l'action :

10 Poursuivre la protection et la mise en valeur du patrimoine bâti et technologique de l'entreprise

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| <u>Action non débutée</u> <input type="checkbox"/> | <u>Action débutée</u> <input checked="" type="checkbox"/> | <u>Action poursuivie</u> <input type="checkbox"/> | <u>Action complétée</u> <input type="checkbox"/> | <u>Action retirée</u> <input type="checkbox"/> |
| Indicateur(s) : Nombre de guides de bonnes pratiques produits et diffusés Nombre de visites annuelles dans les installations et dans des sites exploités en partenariat | | | | |
| Cible(s) : Produire deux guides de bonnes pratiques en protection du patrimoine bâti et technologique Encourager l'accessibilité de certaines installations au public | | | | |
| <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Un guide actuellement en élaboration dont la publication est prévue en 2014. Pour les visites, 130 615 visites dans onze régions administratives. Voir RDD 2013 pour le suivi du 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 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 CIDDD le 4 juin 2010, ceux dont les tâches sont reliées directement à 1) l'encadrement (gestionnaires); 2) la planification stratégique ou opérationnelle; 3) l'élaboration et l'analyse de projets, programmes, politiques et la réalisation d'avis, d'appels

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

Nombre de personnes ciblées :

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

Démarche gouvernementale de développement durable :

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

Prise en compte des principes de développement durable :

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

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

Accès à un système de récupération multimatières :

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

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

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

Question 9 :

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

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

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

Question 10 :

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

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

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

permettent la mise en œuvre de cette action sont tous complétés.

- Une action est retirée si votre organisation en arrive à la conclusion qu'elle ne pourra pas la réaliser pour des raisons majeures, ou si une action plus pertinente peut la remplacer. Dans tous les cas, vous devrez rapporter dans votre rapport annuel de gestion les gestes posés à l'égard de cette action et les raisons pour lesquelles elle a été retirée ou remplacée.

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

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2013-2014

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

Info.developpementdurable@mddefp.gouv.qc.ca