

Produits sanguins Cellules souches Tissus humains

Saint-Laurent, le 14 janvier 2016

PAR COURRIEL		

OBJET: Votre demande d'accès à l'information du 17 décembre 2015

Monsieur,

En réponse à votre demande d'accès à l'information formulée en date du 17 décembre 2015, vous trouverez ci-joint nos fichiers d'indicateurs annuels de performance administrative pour les années 2011 à 2015. Nous n'avons malheureusement pu retracer les indicateurs de performance pour l'année 2009-2010 dans nos archives. Par conséquent, il nous est impossible de donner suite à votre demande pour ce formulaire précisément (art. 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*).

Nous espérons le tout à votre satisfaction et vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

### ORIGINAL SIGNÉ

Isabelle Allard, conseillère juridique Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels

Tél.: (514) 832-5000 poste 240

Courriel: isabelle.allard@hema-quebec.qc.ca

IA/rn p.j.

4045, boul. Côte-Vertu, Saint-Laurent (Québec) H4R 2W	7
514 832-5000 1 888 666-HEMA (4362)	

### STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013

### INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

PREMIÈRE COLLECTE: DU 1<sup>ER</sup> MAI AU 30 JUIN 2009

Portant sur la période du 2008-04-01 au 2009-03-31					
Transn	Transmis par courriel : yvan.charbonneau@hema-quebec.qc.ca  Héma-Québec				
QUESTION 0					
Si vous rapportez pour une péri	ode différente, l'indiquer ici (année, mois, jour)	du au			
Indicateur Taux <sup>2</sup> des ministères et démarche de développe	organismes (MO) participant aux mécanismes de concertat nent durable.	ion gouvernementaux liés à la			
Cible 100 % des MO visés.		at' ( a ) to a la MO . À			
	yant participé à  au moins 2 activités ou rencontres » de cas des MO ayant moins de 5 employés.	stinees a tous les MO – A une			
Compilation annue	le par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités				
Les ministère.	s et organismes n'ont pas à alimenter directement cet	indicateur			
QUESTION 1	POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER	R LES TAUX			
Nombre total d'employés de vo Vos commentaires s'il y a lieu : Nomb		1 313			
	panisme n'est visé que pour ses fonctions non				
<u>juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>					
vos commentatres s ti y a tieu .					
Indicateur Z Taux des MO participant	aux activités incontournables.				
	cinq employés et plus <sup>3</sup> (pour les activités incontournables 1 ctivité incontournable 3.	et 2) / Nombre de MO visés de 5			
Mesure Nombre de MO visés « a incontournables.	yant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard	de chacune des 3 activités			
	nnuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponse	s des MO)			
QUESTION 2	ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONT	OURNABLES			
Avez-vous au moins une action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action à l'égard de :					
L'activité incontournable 1 OUI NON					
L'activité incontournable 2					
L'activité incontournable 3					
Pour la période visée, avez-vous débuté ou posé des gestes pour contribuer à :					
L'activité incontournable 1	24 <u>2550</u> 24 <u>2550</u> 450 goodo pour contin	OUI NON X			
L'activité incontournable 2					
L'activité incontournable 3					
Zudanica indenduali d					

<sup>2</sup> Si l'information le permet, pour cet indicateur, comme pour les autres indicateurs, l'information agrégée de toutes les réponses pourrait être ventilée en fonction de critères de distribution (distinction ministère et organisme / Taille (nombre d'employés) des ministères et organismes, etc.).

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.

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.
 Si l'information le permet, pour cet indicateur, comme pour les autres indicateurs, l'information agrégée de toutes les

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
Mesure	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)

0 -		 . ^
	JES1	1.74
W (	ノレジョ	ı

### UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION

	ET A L'ANALYSE DE PROJETS			
Avez-vous utilisé formellement la démarche décrite au :				
Guide d'élaboration Vos commentaires s'il	n d'un Plan d'action de développement durable y a lieu :	OUI	NON	EN PARTIE
Guide de prise en	compte des principes de développement durable	0	uı 🛚	NON
$\hat{A}$ venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes.				

Indicateur	(Activité incontournable 1)	
4	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)		

	Complication annuous par le Bebb et ealear ace taax (a partir ace repeneed	5 400 WO	
QUESTION 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELO	OPPEMENT DURABLE	
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesu		
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 rejoints par chaque activité (compilation totale par le BCDD)			
	dédié au développement durable (au moins deux numéros ée), incluant une opération permettant de mesurer ctorat	OUI NON NON NOMBRE	
	<u>ée</u> dans un bulletin général de votre organisation (au moins née écoulée), incluant une opération permettant de mesurer ctorat	OUI NON NON NOMBRE 2 400	
Événement théma minutes.	tique dédié d'une durée d'au moins quatre-vingt-dix (90)	OUI NON NOMBRE 110	
Série de <u>présentat</u> cours de l'année é	ions thématiques (midi ou autrement) (au moins deux au coulée)	OUI NON NON NOMBRE 72	

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 « <b>ayant participé à une formation spécialisée</b> » 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

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

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 rejoints par chaque activité (compilation totale par le BCDD)			
Session de formation régulière d'une catégorie de personnel intégrant une section structurée sur la prise en compte des principes de développement	OUI	NON 🔀	
durable	Nombre		
Formation d'au moins une demi-journée des membres du comité d'élaboration	OUI _	NON 🔀	
de votre Plan d'action de développement durable		Nombre	
Formation offerte par le BCDD et ses partenaires (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	OUI 🔀	NON	
comptes en matière de développement durable, organisation d'événements	Nombr	RE 4	
écoresponsables, etc.) (NOTE : cette information sera compilée directement par le BCDD)			

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
Mesure	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 DÉVELOPPEM DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL	ENT DURABLE
Période couverte par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité du 01-04-2007 au 31 03 200 (année, mois, jour)		
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel publié de gestion ou d'activité		

Indicateur	(Activité	incontournable 2	2)				
7	Taux de	s MO ayant ado	oté un cadre ou un s	système de gestion	environnementale.		
Cible	50 % de	s MO visés d'ici	2011.				
Mesure	Nombre			· · · · · ·	n environnementale.		
		Compilation ar	nuelle par le BCDD	et calcul des taux (	à partir des réponses	des MO).	
QUESTI	on <b>7</b>		CADRE OU S	SYSTÈME DE GE	STION ENVIRONN	IEMENTALE	
	Avez-vous <u>adopté ou opéré</u> un <u>cadre ou un système de gestion</u> <u>environnementale</u>					NON 🔀	
Avez-vous	comme	objectif d'ad	dopter :				
Vos gomman	stainas s'il		un cadre un système un cadre ou un	<del>-</del>	D'ici 2011	OUI	NON 🖂
Vos commentaires s'il y a lieu : Ce n'est pa sun objectif du plan d'action mais nous adopterons un cadre de gestion							

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

Compilation annualle par le BODD et calcul des taux (a partir des reponses des mo).					
QUESTION 8 CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX					
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c				
	Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mess				
	s en œuvre une ou plusieurs des mesures suivantes pour rédui pour se rendre au travail	re les émissions	s de GES		
Soutenu le transpo	ort en commun	OUI 🔀	NON		
Facilité le covoitura	age	OUI	NON 🔀		
Mis à la disposition	n des stationnements pour vélo incluant des douches	OUI 🛛	NON		
Adopté un progran	nme employeur	oui 🛚	NON		
<ul> <li>✓ Avez-vous add leur travail</li> </ul>	opté des <u>directives visant à réduire les émissions de GES</u> des é	employés dans	le cadre de		
Privilégié le transp	Privilégié le transport en commun OUI NON				
Acquis et loué des	Acquis et loué des <u>véhicules plus écologiques</u>				
Rendu disponible	des installations pour visioconférences	oui 🛚	NON		
Sensibilisé aux ha	bitudes de conduite éconergétiques	OUI _	NON 🔀		
✓ Avez-vous add	opté des directives visant la réduction de la consommation d'ér	nergie au burea	<u>u</u>		
Optimisation des c	options d'alimentation des ordinateurs	OUI 🔀	NON		
Fermeture de l'écla	Fermeture de l'éclairage des pièces fermées OUI NON				
✓ Avez-vous un système de récupération multimatières (papier/carton, plastique, verre, métal)					
Desservant au mo	Desservant au moins 60 % de votre personnel?				

<b>QUESTION 8</b>	
(SUITE)	

### CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX

(30112)		
✓ 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 🔀	NON
Remplacement des bouteilles d'eau pour les réunions par des contenants réemployables	oui 🔀	NON
Réemploi des cartouches d'imprimantes	oui 🔀	NON
Utilisation de piles rechargeables	OUI 🔀	NON
✓ Avez-vous adopté des <u>directives prônant la réduction de la consommation de</u>	<u>papier</u>	
Impression recto verso automatisée	oui 🔀	NON
Lecture à l'écran privilégiée par rapport à l'impression	OUI _	NON 🔀
✓ Avez-vous demandé l'utilisation de produits et matériaux moins dommageable		
dans vos aménagements de bureaux ou pour votre mobilier pour respecter un	n ou les critères	suivants
Recyclés ou recyclables	OUI	NON 🔀
À <u>faible émission de COV</u>	OUI 🔀	NON
Réemployables	OUI 🛛	NON _

Indicateur	(Activité incontournable 2)			
9	Taux des MO contribuant à l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.			
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.			
N4	Nombre de MO ayant mis en place au moins 3 des « gestes (identifiés par ✓ ci-après) » requis pour démontrer			
Mesure	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 acheté au moins 80 % de papiers fins à 100 % recyclé oui 🖂 NON contenant au moins 30 % de fibres post-consommation 4 Avez-vous acheté dans une proportion d'au moins 80 % des micro-NON 🔀 OUI ordinateurs répondant aux critères EPEAT Avez-vous mis en place ou appliqué une directive interne interdisant le OUI NON X surclassement lorsque votre personnel loue un véhicule automobile Votre organisation est-elle propriétaire de véhicules automobiles légers oui 🖂 NON Si oui, avez-vous mis en place ou appliqué un processus d'autorisation interne formel qui prévoit l'utilisation d'un questionnaire d'évaluation de vos oui 🗵 NON besoins réels ainsi qu'une approbation du résultat par un cadre supérieur Avez-vous ajusté votre processus d'acquisition pour intégrer des oui 🖂 NON dispositions écoresponsables Avez-vous tenu ou participé à une activité de formation aux produits oui 🖂 NON écoresponsables pour vos responsables d'achat et vos acheteurs Avez-vous intégré des dispositions environnementales ou écoresponsables à vos achats (ex : modifié des clauses d'achat intégrant des dispositions oui 🖂 NON environnementales, etc.) Avez-vous acquis un bien par l'entremise du babillard des biens excédentaires du Service de valorisation des surplus (SVS) du OUI NON 🔀 gouvernement

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).
	RÉALISATION D'ACTIONS À L'ÉGARD DE CHACLIN

**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** Élaborer un plan de communication tenant compte des différentes réalités opérationnelles du personnel en utilisant des outils de communication appropriés.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action débutée Action posée Action complétée Action retirée						
Indicateur(s):	eur(s): Nombre d'employés participant aux formations					
Cible(s): 80% du personnel						
Vos commentaires s'il y a lieu :						

### N° et Libellé de l'action :

**1,2** Mettre en oeuvre des plans spécifiques de formation permettant l'intégration du concept de développement durable au sein des activités quotidiennes.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :							
Action débutée		Action posée	Action complétée	Action retirée			
Indicateur(s): nor	Indicateur(s): nombre d'employés participant aux formations						
Cible(s): 90% du personnel administratif visé							
Vos commentaires s'il y	a lieu :	Vos commentaires s'il y a lieu :					

### N° Objectif gouvernemental: 4

### N° et Libellé de l'action :

**4,1** Accentuer les mesures en cours en matière de prévention.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action débutée Action posée		Action posée	Action complétée	Action retirée		
Indicateur(s):	Nombre d'employés participants aux activités ciblées					
Cible(s):	75% du personnel a risque					
Vos commentaires s'il y a lieu :						

### N° Objectif gouvernemental: 6

### N° et Libellé de l'action :

**6,1** Identifier des marchés potentiels pour lesquels les critères de développement durable pourront être utilisés et utiliser ces critères dans les appels d'offres et les marchés.

attitor oce enteres dans les appois à entres et les mai entes.						
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action débutée Action posée Action complétée Action retirée						
Indicateur(s) : Nombre de marché incluant des clauses de DD						
Cible(s): Tout les marchés de construction						
Vos commentaires s'il y a lieu : Le potentiel des marchés d'acquisition de biens est en évaluation						

### N° Objectif gouvernemental: 7 N° et Libellé de l'action : 7,1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie. Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action débutée Action posée Action complétée Action retirée Obtention des résultats de facon mensuelle Indicateur(s): Cible(s): données disponibles le 15 du mois suivant Vos commentaires s'il y a lieu : N° et Libellé de l'action : 7,2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence. Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action débutée Action posée Action complétée Action retirée Indicateur(s): Consommation energétique en GJ/m2 Reduction année sur année de 3% Cible(s): Vos commentaires s'il y a lieu : N° Objectif gouvernemental: 14 N° et Libellé de l'action : 14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP) Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action débutée Action posée Action complétée Action retirée Indicateur(s): Nombre d'employés ayant accès au programme Cible(s): Vos commentaires s'il y a lieu : N° Objectif gouvernemental: 24 N° et Libellé de l'action : 24,1 Promouvoir le don de sang en milieu scolaire. Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action débutée Action complétée Action retirée Action posée Indicateur(s): Nombre de collectes scolaires Cible(s): Augmentation année sur année Vos commentaires s'il y a lieu: N° et Libellé de l'action : 24,2 Développer un programme de formation pour les bénévoles permanents sur la gestion de l'attente en collecte Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action débutée Action complétée Action retirée Action posée Indicateur(s): Nombre de bénévoles formés Cible(s): formation de tout les bénévoles permanents Vos commentaires s'il y a lieu: N° et Libellé de l'action : 24,3 Maintien du nombre de bénévoles actifs à environ 16 000.

/· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :							
Action débutée Action posée Action complétée Action retirée							
Indicateur(s):	Indicateur(s): Nombre de bénévoles						
Cible(s):	Maintien a 1	16 000					
Vos commentaires s'il y a lieu :							

### N° et Libellé de l'action :

24,4 Participer à des projets avec des associations et des organismes internationaux

Z I) I I di dopor a doo projete t	avoo aoo aoooolationo ot aoo o	rgarnorrioo iritorriatioriaax	
Votre libellé officiel est plutôt le	suivant :		
Action débutée	Action posée	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): Etendue du	rayonnement dans les organis	sations internationales	
Cible(s):			
Vos commentaires s'il y a lieu : A	ugmentation de la présence en A	Afrique francophone	

Québec 🕆 Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

# 2008-2013 STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

# INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 1<sup>ER</sup> MAI AU 30 JUIN 2011 <sup>2</sup>

### 2011 31 mars a a 2010 avril Portant sur la période du 1<sup>er</sup>

# Héma-Québec

QUESTION U		
Si vous rapportez pour une <u>période différente,</u> l'indiquer ici (année, mois, jour)	) du au	•
Indicateur   Taux <sup>3</sup> des ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertation gouvernementaux liés à la démarche de développement durable.	rtation gouvernemer	ıtaux liés à la
Cible 100 % des MO visés.		
Mesure (1) seule activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés.	destinées à tous les	s MO – À une
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités qu'il organise) Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet indicateur	ités qu'il organise) et indicateur	
QUESTION 1	ER LES TAUX	
Nombre total d'employés de votre organisation 2009-2010 : 1 313	2010-2011 : 1346	1346
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u> juridictionnelles		
Vos commentaires s'il y a lieu :		
Indicateur Taux des MO participant aux activités incontournables.		
Cible Cible employés et plus pour l'activité incontournables 1 et 2) / Nombre de MO visés de employés et plus pour l'activité incontournable 3.	s 1 et 2) / Nombre d	e MO visés de 5
Mesure Incontournables.	rd de chacune des 3	activités
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	uses des MO)	
QUESTION 2 ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES	NTOURNABLES	
Avez-vous au moins une action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action à l'égard de :	ard de :	
L'activité incontournable 1	⊠ Ino	NON
L'activité incontournable 2	⊠ Ino	NON
L'activité incontournable 3  Vos commentaires s'il y a lieu :	Ino	Non
Pour la période visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pour contribuer à	contribuer à :	
L'activité incontournable 1	∑ Ino	NON
L'activité incontournable 2		NON
L'activité incontournable 3		NON X

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

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

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

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

Indicateur 3	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets.
Cible	100 % des MO visés,
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise
0.00	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)
	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION

QUESTION 3

# 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	OUI NON EN PARTIE N/A
Vos commentaires s'il y a lieu :	
3.2 Guide de prise en compte des principes de développement durable	
Vos commentaires s'il y a lieu :	NON
3.3 Guide pour un financement responsable	
Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI NON NA
À venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes.	n des ministères et organismes.

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 RCDD et calcul des taux (à partir des répondes des MO)	ue » admissible	
	Compiliation aminotic par to bobb of calculators taux (a partitional reporting		
QUESTION 4	ON 4. PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	PPEMENT DURABLE	
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	shérence.	
Avez-vous	Avez-vous mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressément à la sensibilisation	à la sensibilisation	
1) à la dérr	1) à la démarche de développement durable, ou		
Z) Sui voire	e riali d'action de developpement durable		
de sen	de sensibilisation à la démarche de développement durable ou aux		
engage	engagements de votre Plan d'action (sous forme papier ou electronique : bulletin, chronique, vidéo, concours,) et répondant aux <u>critères de base</u> ?		
Vos comment	Vos commentaires s'il y a lieu :		
1- Deux artic Plan d'actior	1- Deux articles dans le journal interne Les Mots d'Héma présentant les réalisations liées au Plan d'action d'Héma-Québec.	NON	
2- Campagni informatifs, j personnel afi	2- Campagne de sensibilisation au développement durable : 3 affiches, 3 courriels informatifs, petit carton informatif pour le personnel des collectes, concours pour le personnel afin de tester leurs connaissances en dévelopement durable.		
4.2 Avez-vactivité activité de déve (atelier) d'un	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> ?		
Vos commenta	Vos commentaires s'il y a lieu :	NON NON	
1- Conférenc humaines et	1- Conférence sur le défi climatique (1 h 30) pour les unités administratives Ressources humaines et Administration et finances.		
2- Rencontre (conciliation	2- Rencontre d'information (1 h) sur le programme de départ progressif à la retraite (conciliation travail/vie personnelle).		
4.3 Votre o	4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ?		
NON   Ino	NON		
Si oui, ave intégrant durable ?	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?	NoN	
Vos commenta	Vos commentaires s'il y a lieu :		
1- Intégration remis aux no matière de dé	1- Intégration du contenu de la campagne de sensibilisation dans les manuels d'accueils remis aux nouveaux employés ainsi que présentation du plan d'action d'Héma-Québec en matière de développement durable.		

Indicatour	(Activité incontournable 1)
mulcateur	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).
	Pourcentage des personnels ciblés « ayant participé à une formation » destinée à leur permettre d'acquérir une
Mesure	connaissance suffisante de la démarche de développement durable et de la prise en compte des principes de
	développement durable.

_	_	_
L		)
3	Z	
	2	
i	0	
Ĺ	Ŭ	Ì
=	2	,
6	2	

# 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

a our Non S	no	• ,		
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</u> <u>compte des principes de développement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	Si oui, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation	Y. Charbonneau, J. Martel, L. Pelletier, A. Ocraim, N. Renaud, J.F. Deschênes, H. Akzam, D. Vinet, M. Hamel, D. Martin	- du 1 <sup>er</sup> janvier 2008 au 31 mars 2010 70 % N/D (LP, JM, DM, NJ, NR, JFD, AO)	- du 1 <sup>er</sup> avril 2010 au 31 mars 2011 80 % (LP, JM, DM, NJ, NR, AO, PL, MH)

# **AUTRES FORMATIONS**

5.2 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables?		
Vos commentaires s'il y a lieu : Suivi-Rencontre du 12 mai 2010 sur le développement durable et les nouvelles règles d'acquisition	Ino	NON
5.3 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables?		
Vos commentaires $s$ il $y$ a lie $u$ : Formation sur les évènements écoresponsables suivie avec Équiterre, Conseil québécois des événements écoresponsables,	Ino	NON
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?		
Vos commentaires s'il y a lieu : Participé - 4 modules de formations sur 4 jours (LP, AO, MH) puis rencontre le 29 septembre 2010 pour une formation synthèse.	Ino	NON

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

du 2009-04-01 au 2010-03-31 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 2011 Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel de gestion ou d'activité

Indicateur	(Activité incontournable 2)
7	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

7.1 Vous aviez comme objectif d'adopter :

Le pourcentage final des employés formés des personnels ciblés sera établi à partir des effectifs de votre personnel en mars 2013. 2

un système			
<u>un cadre</u>			
des gestes ponctuels			
Fos commentaires s'il y a fieu : 7.2 Avez-vous adopté un système ou un cadre de gestion environnementale avant le 01 avril 2011 2	ale Ble	Ino	NON N
		⊠ Ino	NON
7.4 Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-vous débuté leur application ?		∑ Ino	NON
ateur	×		
Cible 100 % des MO visés de 5 employés et plus.  Nombre de MO ayant mis en place <b>au moins 4 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8</b> )» requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation de la	après dans égies sur ces ou de	les matières GES, l'utilisation	8)» requis pour résiduelles, la on du transport
QUESTION 8  CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX <sup>6</sup>	RONNEN	ENTAUX NAT	TIONAUX <sup>6</sup>
Öne	ans la col	iérence.	
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u> <u>vidéoconférence accessibles</u> à une <u>majorité du personnel concerné</u> ?		OUI N/A	NON
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)	qe	⊠ Ino	NON
Vos commentaires s'il y a lieu : Par la location de 4 nouveaux véhicules hybrides 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) ■ NON ■	des Z		
Vos commentaires s'il y a lieu : Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique 2)		⊠ īno	NON
Vos commentaires s 11 y a tieu : Deja etablit pour des aspects budgetaires 3.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3)	rgie	⊠ ino	NON
1.0s commentaires s 11 y a treu : 3.5 Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ?		⊠ ino	NON
3.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche technique 4)  ■ Vos commentaires s'il y a lieu : Retrait des distributeurs d'eau embouteillée des établissements administratifs afin de forcer l'utilisation des fontaines d'eau. Pour les collectes mobiles retrait des bouteilles d'eau remplacées par des contenants de litres.	a S Pour s de 8	Our N/A	NON I
3.7 Avez-vous des <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de l'impression recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?		⊠ Ino	NON
3.8 Avez-vous adopté ou applique des règles de gestion des biens excédentaires privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches d'imprimantes, fournitures, espaces réservés,) ? (voir fiche technique 5)	le 5)	⊠ Ino	NON
os commentaires s u y a tieu :			

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

ateur	
Mesure démontrer l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables.	dans la Question 9) » requis pour
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).
QUESTION 9 ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES <sup>7</sup>	:SPONSABLES <sup>7</sup>
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure	ohérence. rre
	PAPIERS FINS: OUI NON
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)	FOURNITURES DE BUREAU : OUI
	PAPIERS SANITAIRES:
	CARTONS D'EMBALLAGE :
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</u> <u>fiche technique 6</u> ).	□ NON ⊠ INO
Vos commentaires s'il y a lieu :	
9.3 Avez-vous achete ou possedez-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)	-
Vos commentaires s'il y a lieu :	
Héma-Québec utilise majoritairement deux types de postes de travail et de serveurs :	
Postes de type client léger (Wise Winterm). Ces appareils sont beaucoup moins volumineux que les postes traditionnels et moins énergivores et sont accrédités Energy Star. Les appareils de type 'desktop' qui sont retirés sont envoyés à une institution qui s'occupe de démonter les appareils et de recyler les matériaux.	
L'ordinateur portable de type IBM/Lenovo. Le modèle courant est le T500. Certifié EPEAT Silver et Energy Star Compliant 4.0.	□ NON ⊠ INO
Serveurs de type IBM à lame séries HS et serveurs de type X IBM. Les serveurs à lames sont moins volumineux que les serveurs traditionnels de type X, dégagent moins de chaleur et par conséquent requièrent moins de capacité de climatisation à performance égale. La fiche technique des serveurs à lame HS indique que cet appareil est « energy smart », Héma-Québec a mis en place un programme et a déjà commencé à remplacer les serveurs de type X. Cette mesure se poursuivra au cours des prochaines années.	
Programme de remplacement d'écran à cathodes par des écrans plats	
Héma-Québec a remplacé les écrans de type cathodiques par des écrans plats de type LCD. Les modèles achetés par Héma-Québec sont du type Energy Star. Les écrans cathodiques qui sont retirés sont envoyés à une institution qui s'occupe de démonter les appareils et de recyler les matériaux.	
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)	
Vos commentaires s'il y a lieu: 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)	OUI NON NIA
9.5 Avez-vous intégré des dispositions environnementales ou écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens et services (par	
exemple: reamenagements, demenagements, gestion d'immeubles, produits d'entretien, acquisition de mobilier,) ? ( <u>voir fiche technique 9</u> )	NAN AN
9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins	
dommageables pour Lenvironnement ? ( <u>voir fiche tecnnique 1u</u> )  Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons fait l'acquisition d'imprimantes qui ont remplacé	OUI N/A
des imprimantes de technologie plus onéreuses sur le plan du développement durable, lors de la sélection et l'achat de nouveaux appareils, la Direction des Achats s'assure de la	

 $<sup>^{\</sup>rm 7}$  Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

JISITION ÉCORESPONSABLES		nees et avez- ( <u>voir fiche</u>	ositions OUI NON OUI diverses salles de
ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES <sup>7</sup>	cation Énergie STAR.	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</u> <u>technique 11</u> )	Vos commentaires s'il y a lieu: Héma-Québec a procédé à son propre appel d'offres pour la fourniture des cartouches laser. Le contrat qui en a résulté contient des dispositions relativement à la fourniture de cartouches recyclées dans la plus grande mesure possible. Le contrat prévoit également que le fournisseur distribue les rtouches dans les diverses salles de reprographie et récupère les cartouches vides.
QUESTION 9	conformité à la certification Énergie STAR.	9.7 Avez-vous ache vous une procé technique 11)	Vos commentaires s'il ) fourniture des cartouc relativement à la fouri contrat prévoit égalem reprographie et récup

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

Indiquez le libellé, la cible et l'indicateur pour chacune des actions de votre Plan d'action de développement Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

non débutée, vous l'avez examinée, la période ge au cours .<u>i,</u> durable. Pour chacune de ces actions, précisez débutée, poursuivie, complétée ou retirée.

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

# N°Objectif gouvernemental:

N° et Libellé de l'action :

Élaborer un plan de communication tenant compte des différentes réalités opérationnelles du personnel en utilisant des outils de communication appropriés. --

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :	est plu	lutôt le suivant :		
Action non débutée		Action non débutée Action débutée Action poursuivie (I	Action complétée Action (Complétez la question 11)	Action retirée
Indicateur(s):	Nomb	Indicateur(s): Nombre d'employés participant aux formations		
Cible(s):	80% d	80% du personnel		
Vos commentaires s'	il y a lie	Vos commentaires s'il y a lieu : Le plan de communication 2009-2013 a été élaboré mais certaines actions du plan sont à venir.	ré mais certaines actions du plan sc	ont à venir.

Mettre en oeuvre des plans spécifiques de formation permettant l'intégration du concept de développement durable au sein des activités quotidiennes. N° et Libellé de l'action : 1,2 Mettre en oeuvre o

Votre libellé officiel	est plu	Votre libellé officiel est plutôt le suivant : même que ci-haut	ue ci-haut		
Action non débutée		Action non débutée 🔲 Action débutée 🔀 Action poursuivie	Action poursuivie	Action complétée Action retirée Complétez la question 11)	Action retirée
Indicateur(s):	nomb	Indicateur(s): nombre d'employés participant aux formations	pant aux formations		
Cible(s):	%06	90% du personnel administratif visé	tratif visé		8
Vos commentaires s'il y a lie Administration et finances.	il y a lie	$u$ : Conférence sur le Dé $\cdot$ .	sfi climatique (1h30) pour l	Vos commentaires s'il y a lieu : Conférence sur le Défi climatique (1h30) pour les unités administratives Ress. humaines et Administration et finances.	s. humaines et

### 4 . . N°Objectif gouvernemental

N° et Libellé de l'action :

,1 Accentuer l	es mesures e	,1 Accentuer les mesures en cours en matière de prévention.	e de prévention.		
otre libellé officiel est plutôt le suivant :	l est plutôt le	suivant:			
Action non débutée		Action débutée	Action poursuivie	Action complétée Complétez la question 11)	Action retirée
ndicateur(s) :	Nombre d'eı	mployés participar	ndicateur(s): Nombre d'employés participants aux activités ciblées		
Sible(s):	75% du per	75% du personnel a risque			
os commentaires encontres régulière on sant nalyse ergonomiq	s'il y a lieu: es entre les c é et mieux-êti ue des postes	Plusieurs actions comités de santé el re sur les lieux de de travail est égi	ont êté menées pour l'at t sécurité et l'ensemble de collectes afin de régler sa alement dorénavant possil	os commentaires s'il y a lieu: Plusieurs actions ont été menées pour l'atteinte de cet objectif. Notons la poursuite des encontres régulières entre les comités de santé et sécurité et l'ensemble des syndicats ainsi qu'une présence accrue de la onseillère en santé et mieux-être sur les lieux de collectes afin de régler sans délai des problématiques particulières. Une nalyse ergonomique des postes de travail est également dorénavant possible pour le personnel de bureau qui en fait la	ns la poursuite des ésence accrue de la s particulières. Une rreau qui en fait la

D'autre part, Héma-Québec travaille actuellement à la mise en place d'une ligne téléphonique dédiée aux gestionnaires, par le biais de son programme d'aide aux employés, afin d'obtenir des méthodes de résolutions de problèmes face aux employés qui éprouvent des difficultés d'ordre psychologique ou d'adaptation au travail.

# 0 N°Objectif gouvernemental:

N° et Libellé de l'action :
 6,1 Identifier des marchés potentiels pour lesquels les critères de développement durable pourront être utilisés et utiliser ces critères dans les appels d'offres et les marchés.

Action restriction debated   Action debated   Action nontrative   Action commission   Action debated   Action nontration   Action debated   Action nontration   Action debated   Action nontration   Action debated   Action nontration   Action non	Pacing non debutes       Action debutes     Action poursaulus       Action poursaulus	Action débutée Action poursuivie Action complétée
Indicateur(s): Nombre de marché incliant des clauses de DD  Cible(s): Tous les marchés de construction  N° Objectif gouvernemental: 7  N° Objectif gouvernemental: 7  N° Objectif gouvernemental: 7  N° Et Libellé de l'action:  Cible(s): Action connection of service de la construction d'énergie.  N° et Libellé de l'action des disponsibles le 15 du mois suivant:  Cible(s): Domnées disponsibles le 15 du mois suivant:  Cible(s): Action connection de l'action débatie le 15 du mois suivant  N° et Libellé de l'action des disponsibles le 15 du mois suivant  N° et Libellé de l'action d'énergie dans les semaines à vanir.  N° et Libellé de l'action:  N° et Libellé de l'action:  N° et Libellé de l'action:  Return n° débatie d'énergie dans les semaines à vanir.  N° et Libellé de l'action:  N° et Libellé de l'action:  N° et Libellé de l'action:  N° et Libellé de l'action année suir année de 3%  N° connection année suir année de 40 des connection de l'action d'energie et l'ordre consonmation par rapport aux angenetations de coûts d'étergie.  Action nombre d'employée ayant accès au programme  Cible(s): Action d'energie ayant accès au programme  Cible(s): Action d'energie ayant accès au programme	Cible(s): Tous les marchés de construction	(Complétez la question 11)
Per commentatives \$11 ye alizer:	Tree commensations 5 '1') a time:   N' Objectif gouvernemental: 7   Milliamida de l'action: Mise en place dispusible   Action posmession   Compilere in question 11)   Action cellule	: Nombre de marché incluant des clauses de DD
N° Objectif gouvernenntal: 7  N° Objectif gouvernenntal: 8  N° Objectif gouvernenntal: 9  N° Objectif gouvernenntal: 9  N° Objectif gouvernenntal: 9  N° Objectif gouvernenntal: 14  N° Objec	N° Objectif gouvernemental: 7  N° Objectif gouvernemental: 7  N° et Libellé de l'action:  1.1 Mattre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie.  1.2 Mattre à niveau un outil de suivant:  1.2 Mattre à niveau un outil de suivant:  1.3 Action semalétée   1.4 Mattre à niveau un outil de suivant:  1.5 Action semalétée   1.6 Cible(s): Action débutée   1.6 Cible(s): Action débutée   1.7 Réduire le fource consommation d'énergie par raport à l'amée de rélégence.  1.2 Réduire le consommation d'énergie par raport à l'amée de rélégence.  1.4 Réduire le consommation d'énergie par raport à l'amée de rélégence.  1.5 Réduire le consommation d'énergie par raport à l'amée de rélégence.  1.6 Réduire le consommation d'énergie par raport à l'amée de rélégence.  1.7 Réduire libellé de l'action : Mattre d'énergie et l'action soursuivité   1.6 Réduire le consommation même sur année de 3%.  1.7 Réduire libellé de l'action sur l'action sur la retain de l'éternet à l'action compléte le l'action sur l'action sur l'action sur le standardiere de l'action sur l'action de l'action sur l'action sur le candardiere de l'action sur le charactiet Hame-Québe candardiere de réference.  1.6 Pére commentaire st défair une decomme sur le charactiet Hame-Québe maintendre sur raport aux angmentations sur les charactiet l'action sur l'action d'aux angmentations sur les charactiet l'action sur l'action sur l'action d'action d'	
N° Objectif gouvernemental: 7  N° et Libeljé de l'action:  N° et Libeljé de l'action:  N° et Libeljé de l'action:  Nor i Mettre à niveau un ouitil de suivi de consommation d'énergie.  Noter libeljé de l'action:  Indicateur(s): Obtention des résultais de façon mensuelle  Cible(s): Données disponibles le 15 du mois suivant  Indicateur(s): Obtention des résultais de façon mensuelle  Cible(s): Données disponibles le 15 du mois suivant  N° et Libeljé de l'action:  17.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libeljé de l'action:  17.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  N° et Libeljé de l'action:  17.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  N° et Libeljé de l'action:  17.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Action non déboutec   Action nondéboutec  Action nonnées au rannée de 3%  Indicateur(s): Consommation d'énergie en G.J/m.  Cible(s): Reduction année sur année de 3%  Indicateur(s): Consommation d'énergie de l'entralière manée au évaluier sur les réhaulières de l'établissement de Montréal afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des codes d'énergie.  N° Objectif gouvernemental: 14  N° Objectif gouvernemental: 14  N° Chiple(s): Nombre d'employées ayant accès au programme   Cible(s): Nombre d'employées ayant accès au programme   Cible(s): Reduire sur purport aux augmentations des codes d'énergie.  Cible(s): Réduire sur proport aux augmentations des codes d'énergie.  Conspiére la cateur d'autre mentale l'action:  14.1 Rendra coassible à un plus grand nombre d'employées des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé de l'action:  14.1 Action neutre d'employées ayant accès au programme	N° Objectif gouvernemental: 7  N° et Libelië de l'action:  7.1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie.  Votre libelié de l'action:  7.2 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie.  Votre libelié difficiel est plutôt le suivant:  Indicateur(s): Obtention des résultais de façon mensuelle  Cible(s): Données disponibles le 15 du mois suivant  For commentaire de l'action:  7.2 Réduire la consommation d'énergie dans les semaines à venir.  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  7.3 Réduire libelié de l'action:  8 Réduire la consommation année sur année de 3%.  8 Réduire la consommation année sur année de 3%.  9 Réduire libelié de l'action:  9 Réduire libelié de l'action:  10 Réduire libelié de l'action:  11 Réduire de l'action débutée   Action poursuive   Action complétez la procédé à l'installation d'un système de linicie aut dig une économie de 12% is été debenée entre d'autres moyens efficience de 12% et été de bachée entre d'autres moyens effecteres.) Lis ce qui in min a min a l'action de l'action de l'action d'une système de l'action:  14.1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation traval et vie personnée le 10 min plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation traval et vie bestonnée le 10 min de réduire la des l'actions d'energie.  14.1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation traval et vie bestonnée le 10 min de réduire la la designant la position de l'action d'energie.  14.1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation traval et vie l'action d'energie.  14.1 Rendre accessible à la question 11.  14.2 Réduire de l'action d'energie l'action d'energie.  14	Vos commentaires s'il y a lieu :
Ne et Libelié de l'action :  7.1 Mettre à iniveau un outil de suivi de consommation d'énergie.  Votre libelié officiel est plutôt le suivant :  Action non débutée   Action débutée   Action noursaiva   Action compléte   Action reinire    Cible(s) : Données disponibles le 15 du mois suivant :  Action von débutée   Données disponibles le 15 du mois suivant :  N'et Libelié de l'action :  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libelié de l'action :  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libelié de l'action :  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libelié de l'action :  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Action adeause   Action adeause   Action adeause   Action soursaive   Action complétez la question 11)  8. Focommendres s'17, se live : Héma-Québuc dans un effort de réduction de l'énergie a procédé à l'installation d'un système de mirco-modutation sunée sur année a le fabilissement de Manteria de redier de receive ce sequipement au title à méter-neur et de barrer à lance ablor et celle de 2010 (année consecution par rapport aux augmentations des colts d'énergie.  8. Primée l'action :  7.4 Rende accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures faciliant la concilation travail et vie personnelle (CTVP).  8. Votre libelié de l'action :  7. Action cébutée   Action cébutée   Action poursuive   Action complétez la question 11)  7. Action cébutée   A	N'et Libellé de l'action :    Action provide libellé de l'action :	
Action ron debutée   Action debutée   Action debutée   Action coursuivie   (Complètez la question 11)   Action returned   Action debutée   Action debutée   (Complètez la question 11)   Action returned   Action debutée   (Complètez la question 11)   Action returned la 3%   Action returned la 3%   Action debutée   (Complètez la question 11)   Action returned la 3%   Action returned la 43%   Action debutée   (Complètez la question 11)   Action returned la 43%   Action returned la 43%   Action returned la 43%   Action que 11, Action la 43%   Action returned la 44%   Action ret	Action complète   Action débutée   Action cébutée   Action complète   Action compl	N° et Libellé de l'action : 7,1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie.
Action roundshutes   Action debutée   Action noursuivie   Action complétee   Action retirée   Indicateur(s): Obtention des résultats de façon mensuelle	Action rond debutée   Action débutée   Action poursuivie   Action complétée   Action complétée   Action retirée	Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Cible(s):   Données disponibles le 15 du mois suivant	Indicateur(s) : Obtention des résultats de façon mensuelle   Cible(s) : Données disponibles le 15 du mois suivant	Action débutée X Action poursuivie (Complétez la question 11)
Cible(s): Données disponibles le 15 du mois suivant    Fox commendaires 3 // y a feat: Mise en place du logiciel Hélios effectuée, compilation des données à jour, nous débuterons   Panalyse de notre consommation d'énergie dans les semaines à venir.   7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.   Votre libellé de l'action :   Action débutée   Action débutée   Action poursuive   Action complétée   Action retirée	Cible(s): Donnéese disponibles le 15 du mois suivant  Vox commentaires s'il y a lieu: Mise a place du logicial Hélias effectuée, compilation des données à jour, nous débuterons  I analyse de notre consommation d'énergie dans les senaines à venir.  N° et Libellé de l'action:  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libellé officiel est plutôt le suivant:  Action ronn débutée   Action combétée   Action combétée   Action combétée   Action resirée   Cible(s):  Réduire la consommation energétique en GJ/m²  Cible(s):  Réduire la consommation année sur année de 3%  Installation d'un système de micr-andontain sur les characters de 12% at été observée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année compléte et micr-andontain sur les characters de 12% at été observée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année compléte et réference).  N° Objectif gouvernemental: 14  N° Chielé est plutôt le suivant:  14.1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé de l'action :  Action non débutée   Action non débutée   Action debutée   Action debutée   Action debutée   Action debutée   Action debutée   Action debutée   Action poursuivie  Complétez la question 11)  Action non debutée  Action débutée  Action debutée	Obtention des résultats de façon mensuelle
Pos commendares s'il' y a lieu: Mise en place du logicial Hélios effectuée, compilation des données à jour, nous débuterons l'analyse de notre consommation d'énergie dans les semaines à venir.  N'et Libellé de l'action:    Action debutée   Action debutée   Action poursuivie   Action compiétée   Action retirée   Action debutée	Pos commentaires 3 // y a lieu : Mise en place du logiciel Hélios effectuée, compilation des données à jour, nous débuterons l'analyse de notre consommation d'énergie dans les semaines à venir.  N° et Libellé de l'action :  7,2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libellé de l'action :  Action débutée □ Action débutée □ Action boursuivie ⊠ (Complétez la question 11) Action retirée □ Indicateur(s) : Consommation energétique en GJ/m2  Cible(s) : Reduction année sur année de 3%  Système de micro-modularion sur les conomie de 12% a été observée entre l'année 2000 et celle de 2010 (année complète de référence). En ce qui a trait à l'alteritrieit Hand-Quèbe maintiendra sa réduction d'energie de 3% par année ne évaluant la possibilité de metrer en œuvre d'autres moyens efficaces afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des colts d'énergie.  N° Objectif gouvernemental : 14  Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé officiel est plutôt le sulvant :  Action débutée □ Action débutée □ Action poursuivie ⊠ (complétez la question 11)  Action rédebutée □ Action débutée □ Action débutée □ Action poursuivie ⊠ (complétez la question 11)  Indicateur(s) : Nombre d'employés ayant accès au programme	: Données disponibles le
N° et Libellé de l'action :  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action débutée □ Action débutée □ Action poursuivie ⊠ Action complétez la question 11)  Indicateur(s) : Consommation energétique en GJ/m2  Cible(s) : Reduction année sur année de 3%  Cible(s) : Reduction année sur année de 3%  Elbie (s) : Reduction année sur année de 3%  Cible(s) : Reduction année sur année de 3%  Cible(s) : Reduction année sur année de 3%  Reduction année sur année de 12% a été observée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année sax de ces qui perments et déjà une économie de 12% a été observée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année consommation par rapport aux augmentations des coûts d'énergie.  N° Objectif gouvernemental : 14  N° et Libellé de l'action :  14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action non débutée □ Action débutée □ Action poursuivie ⊠ Action complétez la question 11)  Action retirée □ Action retirée □ Action débutée □ Action débutée □ Action complétez la question 11)  Cible(s) :	N° et Libellé de l'action :  7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action débutée □ Action débutée □ Action coursuivie ⊠ Action complétez la question 11)  Indicateur(s) : Consommation energétique en GJ/m2  Cible(s) : Reduction année sur année de 3%  Cible(s) : Reduction année sur année de 3%  In Fox commendires s'il y a lieu : Héma-Québec dans un effort de réduction de l'énergie a procédé à l'installation d'un système de anir-comodulation sur les chaudières de l'établissement de Montréa al afin de réduir le nos nommation de gaz de ces équipements et déjà une économie de 12% à été biservée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année complète de référence). En ce qui a trait à l'électricité Héma-Québec maintiendra sa réduction d'énergie de l'ordre de 3%  N° Objectif gouvernemental : 14  N° Objectif gouvernemental : 14  N° et Libellé de l'action :  14.1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTD/b).  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action débutée □ Action débutée □ Action debutée □ Acti	Vos commentaires s'il y a lieu : Mise en place du logiciel Hélios effectuée, compilation des données à jour, nous débuterons l'analyse de notre consommation d'énergie dans les semaines à venir.
Action non debutée   Action debutée   Action boursuivie   Action complétée   Action cetirée   Action non debutée   Action debutée   Action debutée   Action poursuivie   Action cetirée   Action non debutée   Action debutée   Action poursuivie   Action cetirée   Action cetirée   Action non debutée   Ac	Votre libellé officiel est plutôt le suivant :       Action débutée       Action poursuivie       Action complétez la question 11)       Action retirée         Indicateur(s) :       Consommation energétique en GJ/m2         Cible(s) :       Reduction année sur année de 3%         Indicateur sur compléte de référence). En ce qui a trait à l'électricité Héma-Québec maintiendra sa réduction d'énergie de 13% par année en évaluant la possibilité de mettre en œuvre d'autres moyens efficaces afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des coits d'énergie.         N° Objectif gouvernemental :       14         14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).         Votre libellé officiel est plutôt le suivant :       Action débutée []         Action non débutée []       Action poursuivie [X]         Action non débutée []       Action débutée []         Redion non débutée []       Action poursuivie [X]	N° et Libellé de l'action : 7,2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.
Action non débutée     Action débutée     Action débutée     Action poursuive	Action non débutée   Action débutée   Action poursuivie   Action complétez la question 11)   Action retirée   Indicateur(s): Consommation energétique en GJ/m2   Complétez la question 11)   Action retirée   Cible(s): Reduction année sur année de 3%   Cible(s): Reduction année sur année de 3%   Action control a la consommation d'un système de micro-modulation sur les chaudières de l'établissement de Montréal afin de réduire la consommation de gaz de ces équipements et déjà une économie de 12% a été observée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année compléte de référence). En ce qui a tarta h'étectricité Héma-Québec maintiendra sa réduction d'énergie de 3% par année en évaluant la possibilité de mettre en euvre d'autres moyens efficaces afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des coûts d'énergie.  N° Objectif gouvernemental: 14.  N° et Libellé de l'action:   Action combiétée   Action poursuivie   Action poursuivie   Action poursuivie   Action débutée   Action poursuivie   Action complétez la question 11)   Action retirée   Cible(s):	Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Indicateur(s): Consommation energétique en GJ/m2  Cible(s): Reduction année sur année de 3%  Cible(s): Reduction année sur année de 3%    Pos commentaires s'il y a lieu: Héma-Quèbec dans un effort de réduction de l'énergie a procédé à l'installation d'un système de micro-modulation sur les chaudières de l'établissement de Montréal afin de réduire la consommation de gaz de ces équipements et déjà une économie de 12% à dé bossevée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année complète de référence). En ce qui a trait à l'établissement de Montréal afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des coûts d'énergie.  N° Objectif gouvernemental: 14  N° et Libellé de l'action:  14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action débutée    Action débutée    Action débutée    Action poursuivie    Action retirée     Indicateur(s): Nombre d'employés ayant accès au programme  Cible(s):	Cible(s): Reduction année sur année de 3%  Cible(s): Reduction année sur année de 3%  Cible(s): Reduction année sur année de 3%  Reduction aux les chaudières de l'établissement de Montréal afin de réduire la consommation de gaz de ces équipements et déju une économie de 12% a été observée entre l'année 2009 e celle de 2010 (année complète de référence). En ce qui a trait à l'éterricité Héma-Quèbe maintendra sa réduction d'énergie de l'ordre de 3% par année en évaluant la possibilité de mettre en œuvre d'autres moyens efficaces afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des coûts d'énergie.  N° Objectif gouvernemental : 14  N° et Libellé de l'action :  14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action débutée	Action débutée Action poursuivie (Complétez la question 11)
Experience   Ex	Feduction année sur année de 3%   Fox commentaires s'il y a lieu: Héma-Québec dans un effort de réduction de l'énergie a procédé à l'installation d'un système de micro-modulation sur les chaudières de l'établissement de Montréal afin de réduire la consommation de gaz de ces équipements et déjà une économic de 12% a été o bservée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année complète de référence). En ce qui a trait à l'électricité Héma-Québec maintiendra sa réduction d'énergie de l'ordre de 3% par année en évaluant la possibilité de mettre en œuvre d'autres moyens efficaces afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des coûts d'énergie.  N° Objectif gouvernemental : 14.  N° et Libellé de l'action :  14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action poursuivie  Action non débutée  Action débutée  Action débutée  CDMPIGET   Action débutée  COMPIGET   Action complétez la question 11)  Action retirée  Complétez la question 11)	Consommation energétique en GJ/m2
■ Fos commentaires s'il'y a lieu: 'Héma-Québec dans un effort de réduction de l'énergie a procédé à l'installation d'un système de micro-modulation sur les chaudières de l'établissement de Montréal afin de réduire la consommation de gaz de ces équipements et déjà une économie de 12% a été observée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année complète de référence). En ce qui a trait à l'électricité Héma-Québec maintiendra sa réduction d'énergie de l'ordre de 3% par année en évaluant la possibilité de metre en œuvre d'autres moyens efficaces afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des coûts d'énergie.  N° Objectif gouvernemental : 14.  N° et Libellé de l'action :  14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action non débutée  Action débutée  Action débutée  Action débutée  Action débutée  Action débutée  Cible(s) :	■ Vos commentaires s'il y a lieu: Héma-Québec dans un effort de réduction de l'énergie a procédé à l'installation d'un système de micro-modulation sur les chaudières de l'établissement de Montréal afin de réduire la consommation de gaz de ces équipements et déjà une économie de 12% a été observée entre l'année 2009 et celle de 2010 (année complète de référence). En ce qui a trait à l'électricité Héma-Québec maintiendra sa réduction d'énergie de 3% par année en évaluant la possibilité de mettre en euvre d'autres moyens efficaces afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des coûts d'énergie.  N° Objectif gouvernemental : 14  N° et Libellé de l'action :  14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action débutée  CIVP).  Cible(s) :	: Reduction année sur année de
facilitant la conciliation trav	ellé de l'action :  Ide accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation trav sonnelle (CTVP).  Ilé officiel est plutôt le suivant :  In débutée	
facilitant la conciliation trav	ellé de l'action :  ndre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation trav  sonnelle (CTVP).  lé officiel est plutôt le suivant :  n débutée	
Action complétée Complétez la question 11)	lé officiel est plutôt le suivant :         n débutée       Action débutée       Action poursuivie       Action complétée       Image: Compléte la question 11)         ur(s) :       Nombre d'employés ayant accès au programme	
Action complétée Complétez la question 11)	n débutée   Action débutée  Complétez la question 11)  ur(s): Nombre d'employés ayant accès au programme  :	Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Indicateur(s): Nombre d'employés ayant accès au programme Cible(s):	ur(s): Nombre d'employés ayant accès au programme:	Action débutée Action poursuivie (Complétez la question 11)
Cible(s):	Cible(s):	: Nombre d'employés ayant accès au
77		Cible(s):
Voc commentative et in a tient in the Ambiovas maintanant inscrict all programme	Vos commentaires s'il y a lien : 166 employés maintenant inscrist au programme	Vos commentaires e'il y a lien · 166 emplovés maintenant inscrist au programme

24 N°Objectif gouvernemental:

N° et Libellé de l'action : 24,1 Promouvoir le don de sang en milieu scolaire.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant ·
de Action noursuivie Action complétée
ACTION GEORGE
Indicateur(s): Nombre de collectes scolaires
Cible(s): Augmentation année sur année
Vos commentaires s'il y a lieu :
<ul> <li>N° et Libellé de l'action :</li> <li>24,2 Développer un programme de formation pour les bénévoles permanents sur la gestion de l'attente en collecte mobile.</li> </ul>
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Action non débutée       Action débutée       Action poursuivie       Action poursuivie       Action complétée       Action retirée     Action retirée
Indicateur(s): Nombre de bénévoles formés
Cible(s): Formation de tous les bénévoles permanents
Vos commentaires s'il y a lieu :
N° et Libellé de l'action : 24,3 Maintien du nombre de bénévoles actifs à environ 16 000.
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Action non débutée     Action débutée     Action poursuivie     Action poursuivie     Action complétée     Action retirée       (Complétez la question 11)
Indicateur(s): Nombre de bénévoles
Cible(s): Maintien a 16 000
Vos commentaires s'il y a lieu : Héma-Québec continue de recruter des bénévoles partout au Québec pour soutenir sa mission. L'apport de nouveaux bénévoles nous permet de répndre amplement à nos besoins
N° et Libellé de l'action :
24,4 Farticipel a ues projets avec ues associations et ues organismes internationaux Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Complétez la question 11)
Indicateur(s): Étendue du rayonnement dans les organisations internationales
Cible(s):
Vos commentaires s'il y a lieu : Présentation sur le recrutement en milieu scolaire faite par un conseiller en organisation de collectes au congrès annuel de l'ADRP (Association of Donor Recruitment Professionnals) tenu en mai 2011 à Minneanpolis, É.U.

|--|

N° et Libellé de l'action : 1 Comme l'ajout à tous nos documents d'Appel d'offres publics, nos documents d'Appel d'offres sur invitation et dans tous nos Contrats majeurs, d'une clause de Développement Durable, lorsque le contexte s'y prête.

QUESTION 11 EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE	3JECTIF DE LA STRATÉGIE
atte	NON NON
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :	
11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?	
Totalité Partiel Non applicable	
Population concernée :	
Territoire:	
Objectif :	
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif : Le Développement Durable a été identifié dans tous les appels d'offres sur invitation et les appels d'offres publics qui ont été lancés au cours de 2010-2011	els d'offres publics qui ont été
Héma-Québec n'est pas assujettie à la réglementation du Conseil du Trésor sur les contrats et les achats et a sa propre politique d'achats. Toutefois, dans la mesure du possible, Héma-Québec s'harmonise avec les principes de la loi 17 et avec les règlements d'application du Conseil du Trésor.	les achats et a sa propre principes de la loi 17 et avec les
Héma-Québec n'a pas l'obligation de faire appel aux services des Services Partagés du Québec (CSP), toutefois avant de procéder à un appel d'offres, une vérification est faite des commodités et produits pour lesquels le CSP a conclu des contrats. Dans la mesure où ces contrats rencontrent les objectifs de l'entreprise, Héma-Québec y donne suite.	: (CSP), toutefois avant de Is le CSP a conclu des contrats. e suite.
Héma-Québec a aussi identifié le Développement Durable dans tous les contrats majeurs qui ont été lancés au cours de 2010- 2011	ont été lancés au cours de 2010-
11.4 Qualifiez cet effet :	
FAIBLE   FORT	
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : 1- Appels d'offres pour lesquels la notion de développement durable s'appliquait ou non pour Héma-Québec.	
2- Un commentaire lorsque le contexte s'y prête.	,
1. Contrats majeurs pour lesquels la notion de développement durable s'appliquait ou non pour Héma-Québec.	
2. Un commentaire lorsque le contexte s'y prête.	
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	

	L'OBJECT	TIF DE LA	STRATÉGIE
itée pour :			
			Z Z
<ul> <li>Le suivi et la reddition de comptes :</li> <li>L'affet total obtanu :</li> </ul>	5 5		NON NO
reflectional obtains .			
Précisez si nécessaire :			
N°Objectif gouvernemental: 24 - Accroître la participation des citoyens dans leur communauté.	dans leur c	communaute	ď
N° et Libellé de l'action : 1 Développer un programme de formation pour les bénévoles permanents su mobiles	sur la gestion	de l'attente	gestion de l'attente en collectes
QUESTION 11 EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE	L'OBJECT	Y	STRATÉGIE
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		⊠ Ino	NON
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :	į		
Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé?			
Totalité Partiel Non applicable	ple		
Population concernée :			
		*	
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif. L'action des bénévoles se situe au coeur de d'Héma Québec. Au départ, le don de sang est un geste volontaire et bénévole de la part des donneurs. Ensuite, l'organisation de collectes se fait en grande partie par les comités organisateurs bénévoles, soit 85% de notre approvisionnement qui provient des collectes mobiles. Enfin, le soutien des bénévoles permanents est un apport indispensable pour le succès de nos collectes dans la communauté.	oles se situe au les donneurs. 5, soit 85% de r manents est un	s an coeur d rs. Ensuite, de notre st un apport	de la mission ک rt
11.4 Qualifiez cet effet :			
] Fort ⊠			
Expliquer la répoinse donnée ci-dessus : Mieux formés seront nos bénévoles mieux seront- ils préparés à accueillir les donneurs sur les collectes. Leur sentiment d'appartenance à la cause du don de sang sera grandit ce qui aura des effets sur la qualité du service offert aux milliers de donneurs de sang du Québec.	× ×		
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.)		$\boxtimes$	
Bien que l'action alt 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 réalisation de l'action :	<u> </u>		NON NON
L'effet total obtenu :	ino Ino		NON
Précisez si nécessaire :			
	b.		

# Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2010-2011)

# REDDITION DE COMPTES

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

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

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

### Question 0:

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

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1er 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<sup>er</sup> 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 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 pas (temporaire). Si vous ne disposez nombre de personnes. Le questionnaire que vous recevrez le 1er 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<sup>ième</sup> alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche développement durable plus large, sans être tenues rapporter publiquement (rapport annuel ou autreme comme le prévoit la Loi sur le développement durable. Dans le questionnaire que vous recevrez le 1<sup>er</sup> mai 2011, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

### Question 2

specté les instructions 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 Pour cette question, il est particulièrement important que, dans l'élaboration de votre Plan d'action de développement qui sont indiquées pour les activités incontournables 1 et 2. respecté Guide ayez an complémentaires snox

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2010-2011 (questions 4, 5, 8 et 9). Vous avez débuté un geste si vous l'avez entrepris ou de gestes visés par les développement durable

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

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

## 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.

avec mai 2011, complétée e Dans le questionnaire que vous recevrez sera cette partie du questionnaire l'information disponible au BCDD.

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 compte en prise g Guide pour

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 on les au BCDD le préalablement transmis formulaires complétés. ayez

Dans le questionnaire que vous recevrez le 1<sup>er</sup> 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 d'autres formulaires même temps *transmettre* 

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

### Question 4:

# Notes complémentaires:

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

- l'Extranet et d'outils ministères sur des exemples z progressivement durable des exemn des par produits trouverez Développement sensibilisation organismes.
  - nombre d'employés rejoints ou 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 <u>o</u> ne dne sensibilisés 2

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. Utilisé (avoir utilisé des outils) :

# 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

# 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

ou plusieurs des éléments et contenus suivants : Présentation de la démarche (concept et démarche gouvernementale) / de la Loi (dimensions, définition, mission et plan (vision, enjeux, ...) / de votre Plan d'action de gouvernementaux, un aspect de votre Plan d'action, anx Stratégie (liens avec présentation des réalisations, ...). contribution <u>m</u> développement durable qe orientations, objectifs, stratégique,

Mesure des résultats : Les « outils » doivent prévoir un s'inscrire dans une démarche planifiée et adaptée aux catégories de personnel ciblées et être profitable plusieurs organisations.

Sans être obligatoire, chaque outil ou activité devrait

mécanisme de mesure du taux d'employés sensibilisés à chaque occasion, les « activités » rejoignent au minimum le personnel d'un même lieu physinie איייה איייה וויייאים וויייאים וויייאים איייה איייה וויייאים ווייאים וויייאים וויייאייאים וויייאים ווייייאים ווייייאים וויייאים ווייייאים ווייייאים וויייאים וו personnel d'un même lieu physique ou d'une même unité administrative ou au moins 20 % du personnel. l'appropriation, ...). Au cours de l'année, rétroaction concours,

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

### Question 5

# Notes complémentaires:

- rapporter annuellement le pourcentage des personnels ciblés qui a suivi une formation traitant de l'un et l'autre des contenus de référence. Chacun des MO est responsable de comptabiliser et de
- 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 Les MO peuvent rapporter rétroactivement avant le 31 minimale d'une heure. ces 3
  - Les sessions de formation suivies après le 1er avril 2010 peuvent toutefois être d'une durée variable. 3
- Formations traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable 5.1

composée d'une 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:

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. Les personnels ciblés, quels que soient leurs corps d'emploi sont, selon la ligne directrice pour les formations de colloques, de congrès ou de

# Nombre de personnes ciblées :

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 vise que 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 50 % des personnels ciblés aient suivi une formation, traitant à partir des effectifs présents en mars 2013. Cette évaluation nombre dès que possible, le sera réalisée par votre organisation. Vous devez établir,

Démarche gouvernementale de développement durable :

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. <u>a</u> صrelatives informations ь Connaissances

Prise en compte des principes de développement durable :

apprentissage faisant référence ncipes de développement durable principes et anx Connaissance explicitement

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

Question 6:

Question 7

- gestion qe Cadre H sur type Document
- 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.

vous vous soyez engagé à vous doter d'un Cadre ou d'un

Système de gestion environnementale.

- gestion ge Système no Cadre × environnementale » Fiche technique
  - 귱 (SGE) gestion environnementale ge Système

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 Le terme objectif ne réfère pas aux objectifs de la stratégie

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.

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.

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

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

Voir sur l'Extranet Développement durable:

- et la mise en l'élaboration Document synthèse pour l'él œuvre d'un SGE et d'un CGE;

# Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

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

Accès à un système de récupération multimatières :

- 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 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 moins 60 % de votre personnel : Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la disponibles dans les grands centres urbains, mais les des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.
  - du verre et du métal (PVM) Accès a un système de récupération multimatières : Service complémentaire à un programme en place de également la cadre du programme permettant des papiers récupération du plastique, offert dans le cadre d (http://www.recycrécupération

quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-uste.pdf) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société mmobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un

programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage. embouteillée d'eau consommation bureau : activité de sensibilisation a ge Réduction

inscrire N/A (ne s'applique pas). Si non, avez-vous réalisé des activités de sensibilisation auprès de votre personnel? 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,

Impression recto verso automatisée :

- projet <u>Directives ou processus</u>: 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 votre organisation ont pris les dispositions physiques pour que chacun des postes de travail (ordinateur) de votre organisation soit configuré pour imprimer en mode responsables de la gestion du parc informatique de 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 doter d'une politique interne qui permet d'autoriser certaines dérogations qui doivent être exceptionnelles même si la date d'implantation est antérieure à 2008-2009. Vous devez vous être assuré que les configuration recto verso par la suite. Vous pouvez vous mené en 2007 au MDDEP est susceptible de vous dans l'Extranet Développement responsables des ressources informationnelles, (ex: documents légaux). Le résumé du (Disponible durable)
- imprimantes ordinateurs, qu'ils soient branchés à des g Plus équipements: ocales ou en réseau. des

### Question 9

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

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 catégories : Bien que les 4 catégories de

pour au moins 1 des 9 si vous atteignez la cible catégories de papiers et cartons. no environnementales écoresponsables aux contrats d'approvisionnement. dispositions Intégration

### 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
  - sons 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 Plan d'action en ajoutant une nouvelle action
- (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée). Une action est <u>débutée</u> si vous avez entrepris sa mise en œuvre (sans nécessairement la compléter) au cours qui fait l'objet du rapport, donc pour une première fois. de l'année
  - Une action est poursuivie si elle a été entreprise au réalisation a continué : ce terme remplace action posée. financier précédent et que exercice cours d'un

- 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.

certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible Dans le questionnaire que vous recevrez le 1er mai 2011, 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:

<u>a</u> dne de cependant Totalité: L'action exerce un effet sur l'ensemble population du Québec. Il peut arriver cependan population du Québec. Il peut arriver cependar seulement une partie de cette population s'en prévale. population

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

Tetritoire
Totalité: L'action exerce un effet sur l'ensemble du territoire on no Québec comme par exemple, une politique stratégie gouvernementale.

·a Partiel: L'action est concentrée et se fait sentir en un ou des propres ieux spécifiques, dans des installations propi organisation ou sur une partie du territoire québécois. installations lenx

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 <u>qualifier</u> au mieux l'effet sur l'atteinte de l'objectif.

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

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 impact sur l'atteinte de l'objectif est réel, mais souvent réalisée à plus petite échelle. Cet effet peut être cependant si on réfère à ceux de la première orientation « Informer, est qualifié de faible, lorsque sensibiliser, éduquer, innover ». un effet À l'opposé,

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

- la réalisation de cette action;
- son suivi et la reddition de comptes;
  - 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

### STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013

### 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 <sup>er</sup> avril 2011 au 31 mars 2012				
		Héma-Québec			
QUESTI	on 0				
Si vous ra	pportez	pour une <u>période différente</u> , l'indiquer ici (année, mois, jour)	du au		
Indicateur 1	démarch	es ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertation e de développement durable.	on gouvernementaux liés à	àla	
Cible		es MO visés.	atinéas à taus les MO À i		
Mesure	Mesure Nombre de MO visés « <b>ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres »</b> destinées à tous les MO – À une (1) seule activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés.				
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités qu'il organise)  Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet indicateur					
QUESTION 1 POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX					
Nombre to		ployés de votre organisation 2010-2011 : 1 346	2011-2012 : 1360		
	, selon v nelles	ous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u>			
Indicateur 2	Taux des	s MO participant aux activités incontournables.			
Cible	employé	es MO visés de cinq employés et plus <sup>4</sup> (pour les activités incontournables 1 s et plus pour l'activité incontournable 3.	·	és de 5	
Mesure	Nombre incontou				
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	s des MO)		
QUESTI	ON 2	ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTO	DURNABLES		
A۱	/ez-vous	au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard	de:		
L'activité incontournable 1 OUI NON					
L'activité incontournable 2 OUI NON					
	L'activité incontournable 3  Vos commentaires s'il y a lieu :				
Po	our la pé	riode visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pour co	ntribuer à :		
L'activité i	ncontou	nable 1	OUI NON		
L'activité i	ncontoui	rnable 2	OUI NON		
L'activité i	ncontou	rnable 3	OUI NON		

Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 3 avril 2012 sera partiellement complété à l'avance (les champs en <u>noir</u>) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en <u>bleu</u>.

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

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.

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.

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)		

0	<b>JES</b> 1	 . •
	IECT	.u ⁻⊀
<b>W</b>	ULU	v

### UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION ET À L'ANALYSE DE PROJETS

402011011	ET A L'ANALYSE DE PROJETS				
	Avez-vous utilisé formellement la démarche décrite au	:			
3.1 Guide d'élabor Vos commentaires s'il	ration d'un Plan d'action de développement durable <i>y a lieu</i> :	oui	NON E	N PARTIE	N/A
3.2 Guide de prise Vos commentaires s'il	e en compte des principes de développement durable y a lieu :	C	DUI 🗌	NON 🗵	
3.3 Guide pour un financement responsable  Vos commentaires s'il y a lieu:  OUI NON N/A			′A 🗌		
À venir : question si	imilaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la dispositio	n des m	inistères	et organis	mes.

N/A: ne s'applique pas.

Indicateur	(Activité incontournable 1)
4	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 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 critères de base ? Vos commentaires s'il y a lieu: oui 🖂 NON 1- Production d'un bulletin destiné aux employés présentant des réalisations du plan d'action de développement durable d'Héma-Québec. 2- Publication sur l'intranet des orientations, objectifs et actions prises par Héma-Québec en matiere de developpement durable. 4.2 Avez-vous tenu au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) activités thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction, ...) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux critères de base ? OUI 🗌 NON 🖂 Vos commentaires s'il y a lieu: Il y a eu qu'une seule activité. Il s'agit d'une rencontre d'information sur la planification stratégique de notre organisation (2 h) dont un des aspects est le développement durable. 4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ? OUI NON | Si oui, avez-vous tenu une activité d'accueil de votre nouveau personnel intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement oui 🖂 NON durable? Vos commentaires s'il v a lieu: Présentation du plan d'action de développement durable d'Héma-Québec dans les manuels d'accueil ainsi que lors des activités d'accueil des nouveaux employés...

Indicateur 5	Taux du	incontournable 1) personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche e en compte dans leurs activités régulières.	e de développemer	t durable pour
Cible	50 % de	s personnels ciblés de l'administration publique (2013). tage des personnels ciblés « <b>ayant participé à une formation</b> » destinée	à laur narmattra	d'a aguérir una
Mesure	connaiss	tage des personners cibles « <b>ayant participe à une formation</b> » destinées ance suffisante de la démarche de développement durable et de la pripement durable.		
QUESTI	on 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORM DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRI	ISE EN COMPTE	
		PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURA	ABLE	
Nombre de	e person	nes ciblées au 31 mars 2012 : 12		
<u>démar</u>	rche gou	u ou votre personnel a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la vernementale de développement <u>durable</u> et <u>la prise en incipes de développement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	oui 🛚	NON
		st la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation sessions de formation :		
- <u>m</u> a	<u>ars 2012</u>	<u>%</u> 100 Nombre : 12		
		AUTRES FORMATIONS		
		<u>u</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les coresponsables ?		
·		y a lieu : personnes impliquées ont eu la formation l'année dernière	OUI	NON 🔀
		u ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les coresponsables ?	oui 🛛	NON
		y a lieu : suivi au BCDD		
Cadre	de gest	ticipé à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un ion environnementale organisée par le BCDD?	OUI	NON 🔀
vos commen	taires s ii	y a lieu : personnes impliquées ont eu la formation l'année dernière		
Indicateur 6	Taux des	s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport	s annuels.	
Cible		es MO visés.		
Mesure		des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développ e gestion ou d'activité.		ns leur rapport
		Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).	
QUESTI	on 6	SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEME	ENT DURABLE	
Période co	ouverte p	DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié	du <b>2010-04-01</b> au	. 2044 02 24
	d'une se	ction distincte sur la démarche de développement durable	OUI 🔀	NON
dans ce de	ernier ra	pport annuel de gestion ou d'activité	001 🖂	11011
Indicateur	(Activité	incontournable 2)		
7	Taux de	s MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.		
Cible Mesure		s MO visés d'ici 2011. 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).	
QUESTI	QUESTION 7 SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE			
7.1 Vous a	aviez co	mme <u>objectif</u> d'adopter :		
		<u>un système</u>		
		un cadre		
		des gestes ponctuels		
Vos commen	taires s'il	y a lieu :		

7.2 Avez-	7.2 Avez-vous adopté un système ou un cadre de gestion environnementale ? OUI NON				
7.3 Avez-	vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	oui 🛚	NON		
	le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels,	oui 🖂	NON 🗍		
	vous débuté leur application ?	001	NON		
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 <b>au moins 4 des « gestes identifiés ci-après d</b> atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies s consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou collectif).	ur les matières	résiduelles, la		
	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).			
QUESTI	ON 8 CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNE	EMENTAUX NA	TIONAUX <sup>5</sup>		
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	ohérence.			
8.1 Avez-	vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u>	oui 🖂	NON		
<u>vidéo</u>	vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ?				
Vos commentaires s'il y a lieu : 1 supplémentaire dans chaque étabissement (2 de plus)					
carbu	vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de rant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du ort ? (voir fiche technique 1)	oui 🔀	NON		
Vos commentaires s'il y a lieu : Véhicules hybrides en location (2011)					
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 NON					
Avez- conso techni	Vos commentaires s'il y a lieu :  Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique 2)  NON □				
Vos commentaires s'il y a lieu :					
au bu	8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3)  OUI  NON				
Vos commentaires s'il y a lieu :  8.5 Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de					
récup	récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ?				
	taires s'il y a lieu : oui depuis 2006 vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la				
conso	consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche				
technique 4)  Vos commentaires s'il y a lieu : oui depuis 2010-2011					
8.7 Avez-	vous des <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de ession recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?	oui 🖂	NON		

Vos commentaires s'il y a lieu :

Vos commentaires s'il y a lieu:

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)

OUI 🛛

NON [

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

Indicateur	(Activité incontournable 2)	
9	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 ÉCORE	SPONSABLES <sup>6</sup>		
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c			
	Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesu			
0.1 Avez veus ask	saté au maina 90 9/ de naniero et de cortone requelée	PAPIERS FINS : OUI NON NON		
contenant des	neté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés fibres post-consommation pour chacune des catégories voir fiche technique 6)	FOURNITURES DE BUREAU : OUI NON NON		
Vos commentaires s'il	y a lieu : Le papier utilisé dans les photocopieurs est du papier recyclé de l'offre permanente des Services Partagés du Québec.	PAPIERS SANITAIRES : OUI NON N/A		
		CARTONS D'EMBALLAGE : OUI NON N/A		
	uis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post- n dans au moins 50 % de vos contrats d'impression ? ( <u>voir</u> <u>e 6)</u>	oui 🛛 non 🗌		
Vos commentaires s'il	y a lieu :			
80 %, des mid	neté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins ro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant PEAT ? (voir fiche technique 7)			
Vos commentaires s'il	y a lieu :			
Héma-Québec utilise	majoritairement deux types de postes de travail et de serveurs :			
que les postes tradition appareils de type 'de	léger (Wise Winterm). Ces appareils sont beaucoup moins volumineux onnels et moins énergivores et sont accrédités Energy Star. Les sktop' qui sont retirés sont envoyés à une institution qui s'occupe de ls et de recyler les matériaux.			
L'ordinateur portabl Silver et Energy Star	e de type IBM/Lenovo. Le modèle courant est le T500. Certifié EPEAT Compliant 4.0.	oui 🛛 non 🗌		
sont moins voluminer et par conséquent red fiche technique des so Québec a mis en plac	Serveurs de type IBM à lame séries HS et serveurs de type X IBM. Les serveurs à lames sont moins volumineux que les serveurs traditionnels de type X, dégagent moins de chaleur et par conséquent requièrent moins de capacité de climatisation à performance égale. La fiche technique des serveurs à lame HS indique que cet appareil est « energy smart », Héma-Québec a mis en place un programme et a déjà commencé à remplacer les serveurs de type X. Cette mesure se poursuivra au cours des prochaines années.			
• Programme	de remplacement d'écran à cathodes par des écrans plats			
Les modèles achetés	placé les écrans de type cathodiques par des écrans plats de type LCD. par Héma-Québec sont du type Energy Star. Les écrans cathodiques envoyés à une institution qui s'occupe de démonter les appareils et de			
	ation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante)  OUI NON			
utilisé le quest	y a lieu: envisagé acquérir un ou des véhicules légers, avez-vous ionnaire d'évaluation et d'approbation proposé et avez-vous s résultats de ces utilisations ? (voir fiche technique 8)	OUI NON NON N/A		
Vos commentaires s'il	y a lieu : Location trop récente	<u> </u>		
à certains de v exemple : réa	égré des dispositions environnementales ou écoresponsables vos contrats d'approvisionnement en biens et services (par ménagements, déménagements, gestion d'immeubles, etien, acquisition de mobilier,) ? (voir fiche technique 9)	OUI NON NON N/A		
Vos commentaires s'il	-			
dommageable	quis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins s pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)	OUI NON		
des imprimantes de t	y a lieu: Nous avons fait l'acquisition d'imprimantes qui ont remplacé echnologie plus onéreuses sur le plan du développement durable, lors nat de nouveaux appareils, la Direction des Achats s'assure de la	N/A 🗌		

 $<sup>^{\</sup>rm 6}$  Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

QUESTION 9	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ECORE	:SPUNSABLES	
conformité à la certifi	cation Énergie STAR.		
	eté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez- édure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche		
fourniture des cartou relativement à la four contrat prévoit égaler	y a lieu: Héma-Québec a procédé à son propre appel d'offres pour la ches laser. Le contrat qui en a résulté contient des dispositions niture de cartouches recyclées dans la plus grande mesure possible. Le nent que le fournisseur distribue les rtouches dans les diverses salles de ière les cartouches vides.	oui 🛚	NON

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 :

1,1 Élaborer un plan de communication tenant compte des différentes réalités opérationnelles du personnel en utilisant

acs outils a	e communication appropries.			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débuté	Action débutée  Action poursuivie  Action complétée (Complétez la question 11)  Action retirée			
Indicateur(s) :	1- Nombre d'employés participant aux activités de sensibilisation			
Cible(s) :	1-80 % du personnel			
Vos commentaires s	'il y a lieu : Le plan de communication 2009-2013 a été élaboré et ces actions du plan suivent leur cours.			

### N° et Libellé de l'action :

1,2 Mettre en œuvre des plans spécifiques de formation permettant l'intégration du concept de développement durable

au sein des	activites quotidiennes.	
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :		
Action non débuté	Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11)	
Indicateur(s):	1- Nombre d'employés participant aux formations	
Cible(s):	1- 90 % du personnel administratif visé	
Vos commentaires s 12)	<i>i'il y a lieu</i> : Formation sur les 16 principes du DD avec ses outils de cadrage, diffusée à 12 personnes (sur	

### N° Objectif gouvernemental: 4

### N° et Libellé de l'action :

4,1 Accentuer les mesures en cours en matière de prévention.				
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Complétée (Complétez la question 11)				
Indicateur(s): 1- Nombre d'employés participants aux activités ciblées				
Cible(s): 1-75 % du personnel à risque				
Vos commentaires s'il y a lieu: Les comités de santé et sécurité sur une base régulière avec l'ensemble des syndicats ont été maintenus. Notons la présence accrue de la conseillère en santé et mieux-être sur les lieux de collectes afin de régler sans délai des problématiques particulières. Une analyse ergonomique des postes de travail est également possible pour le personnel de bureau qui en fait la demande. D'autres analyses et révisions des méthodes de travail ont été réalisées pour des tâches précises dans l'organisation, tel que la disposition des équipements pour l'entrevue de sélection des donneurs réalisées par les infirmières ou les postes à l'étiquetage des produits à l'établissement de Québec.  Dans un objectif de prévention, Héma-Québec offre à chaque année la vaccination contre l'influenza à l'ensemble du personnel. Un programme médico-sanitaire est aussi sur pied. À l'intérieur de ce programme, l'immunisation contre				

l'hépatite B est offerte aux employés qui manipulent des produits sanguins. Une ligne téléphonique est désormais en place pour répondre aux gestionnaires afin qu'ils obtiennent des méthodes de résolutions de problème face aux employés qui éprouvent des difficultés d'ordre psychologique ou d'adaptation au travail. Ce service est offert en collaboration avec le programme d'aide aux employés d'Héma-Québec. N° Objectif gouvernemental: 6 N° et Libellé de l'action : Identifier des marchés potentiels pour lesquels les critères de développement durable pourront être utilisés et utiliser ces critères dans les appels d'offres et les marchés. Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée Complétez la question 11) Indicateur(s): 1- Nombre de marché incluant des clauses de DD 1- Tous les marchés de construction Cible(s): Vos commentaires s'il v a lieu: N° Objectif gouvernemental: 7 N° et Libellé de l'action : 7,1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée Complétez la question 11) Indicateur(s): 1- Obtention des résultats de façon mensuelle Cible(s): 1- Données disponibles le 15 du mois suivant Vos commentaires s'il y a lieu: Logiciel Hélios compilation des données à jour, analyse de notre consommation d'énergie en complément des audits énergétiques effectuées à faire. N° et Libellé de l'action : 7,2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence. Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée (Complétez la question 11 Indicateur(s): 1- Consommation énergétique en GJ / m2 Cible(s): 1- Réduction année sur année de 3 % Vos commentaires s'il y a lieu: Héma-Québec maintiendra sa réduction d'énergie de l'ordre de 3% par année en évaluant la possibilité de mettre en œuvre d'autres moyens efficaces afin de réduire la consommation par rapport aux augmentations des coûts d'énergie. N° Objectif gouvernemental: 14 N° et Libellé de l'action : 14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie

personnene (CTVF).		
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :		
Action non débutée Action débutée Action poursuivie	Action complétée Action retirée Complétez la question 11)	
Indicateur(s): 1- Nombre d'employés ayant accès au programme		
Cible(s):		
Vos commentaires s'il y a lieu : 179 employés d'inscrits au programme en 2011-2012 contrairement 166 employés l'année précédente.		

### N° Objectif gouvernemental: 24

### N° et Libellé de l'action :

24,1 Promouvoir le don de sang en milieu scolaire.			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Compléte (Complétez la question 11)			
Indicateur(s): 1- Nombre de collectes scolaires			
Cible(s): 1- Augmentation année sur année			
Vos commentaires s'il y a lieu : En 2011-12 uu total 383 collectes ont été tenues en milieu scolaire, collégiale et universitaire soit 6,4% de plus que l'an dernier. Le nombre de donneurs qui se sont présentés à ces collectes a atteint 45 688, une croissance de 5,0% par rapport à l'an dernier.			
N° et Libellé de l'action :  24,2 Développer un programme de formation pour les bénévoles permanents sur la gestion de l'attente en collecte mobile.			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Complétez la question 11)			
Indicateur(s): 1- Nombre de bénévoles formés			
Cible(s): 1- Formation de tous les bénévoles permanents			
Vos commentaires s'il y a lieu :			
N° et Libellé de l'action : 24,3 Maintien du nombre de bénévoles actifs à environ 16 000.			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Complétée (Complétez la question 11)			
Indicateur(s): 1- Nombre de bénévoles			
Cible(s): 1- Maintien à 16 000			
Vos commentaires s'il y a lieu : Ce nombre s'est maintenu en 2011-12			
N° et Libellé de l'action : 24,4 Participer à des projets avec des associations et des organismes internationaux			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
votre libelle officiel est plutot le sulvant :			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :  Action non débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11)			
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée			
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Complétee (Complétez la question 11)			

# 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: 6

### N° et Libellé de l'action :

6,1 Identifier des marchés potentiels pour lesquels les critères de développement durable pourront être utilisés et utiliser ces critères dans les appels d'offres et les marchés.

QUESTION 11 EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OE	BJECTIF DE LA STRATÉGIE
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	OUI NON
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :	
11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?	
Totalité Partiel Non applicable	
Population concernée :	
Territoire:	
Objectif:	
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif :	
11.4 Qualifiez cet effet :	
FAIBLE FORT	
MOYEN TRÈS FORT	
Expliquer la réponse donnée ci-dessus :	
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	
<ul> <li>Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)</li> </ul>	
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il	
une <u>valeur ajoutée</u> pour :  • La réalisation de l'action :	OUI NON 🛛
Le suivi et la reddition de comptes :	OUI NON
L'effet total obtenu :	OUI NON
Précisez si nécessaire :	
11.6 Cette action est-elle tournée vers :	
➤ L'interne (à l'administration publique)	
L'externe (à l'administration publique)	

### N° Objectif gouvernemental: 24.2

### N° et Libellé de l'action :

1 Formation des bénévoles sur l'attente en collectes

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 NON		
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :			
Smon, quel est le degre à diteime de la ou les clote(s).			
11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?			
Totalité Partiel Non applicable			
Population concernée :			
Territoire:			
Objectif:			
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif : Ces formations ont favorisé un plus grand engagement des bénévoles envers la mission d'Héma-Québec			
des benevotes envers la mission d'Irema-Quebee			
11.4 Qualifiez cet effet :			
FAIBLE FORT			
Moyen Très fort			
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Le taux de roulement des bénévoles demeure faible			
et plusieurs personnes désirent faire du bénévolat à Héma-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	_		
<ul> <li>Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)</li> </ul>			
20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 -			
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 valeur ajoutée pour :			
La réalisation de l'action :	OUI NON NON		
Le suivi et la reddition de comptes :	OUI NON NON		
L'effet total obtenu :	OUI NON Z		
Précisez si nécessaire :			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique)			
➤ L'externe (à l'administration publique)			

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

## **REDDITION DE COMPTES**

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

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

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

Question 0:	Qι	ıes	tio	n	0	:
-------------	----	-----	-----	---	---	---

#### Période différente :

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

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

#### Question 1:

#### Nombre total d'employés :

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

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

Le questionnaire que vous recevrez le 3 avril 2012 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2010-2011 disponible au BCDD.

## Fonctions non juridictionnelles:

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

Dans le questionnaire que vous recevrez le 3 avril 2012, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

## Question 2:

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

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

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

<u>Débuté</u> ou <u>poursuivi</u> 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 <u>débuté</u> 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 <u>poursuivi</u> 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 :

 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 vousmêmes, 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 :

- 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.
- Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> <u>mars 2010</u> 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 <u>après le 1<sup>er</sup> avril 2010</u> 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

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

<u>Tenu</u>: 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, 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 vise 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.

## <u>Démarche gouvernementale de développement durable</u> :

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

<u>Adopté</u> 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 a 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 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 (<a href="http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-juste.pdf">http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-juste.pdf</a>) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société

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)
- <u>Majorité des équipements</u>: 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

<u>Chacune des catégories</u>: 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
  - 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 <u>débutée</u> 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 <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action <u>posée</u>.

- Une action est <u>complétée</u> 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 <u>retirée</u> 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 <u>qualifier</u> 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 ».

<u>Valeur ajoutée</u>: 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



## STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE **DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013**

# INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

		<u>Coli</u>	ECTE DU 2 AVRIL AU 16 MAI 2013 <sup>2</sup>			
Portant sur la période du 1 <sup>er</sup> avril 2012 au 31 mars 2013						
			Héma-Québec			
		•				
QUESTI	ON <b>0</b>					
Si vous ra	pportez	pour une <u>période diffé</u>	rente, l'indiquer ici (année, mois, jou	ur)	du	au
	l <u> </u>					
Indicateur 1		des ministères et organisme he de développement durat	s (MO) participant aux mécanismes de conc le	certatio	on gouvernemer	ntaux liés à la
Cible	100 % (	des MO visés.				
Mesure			<b>cipé à  au moins 2 activités ou rencontres</b> O ayant moins de 5 employés.	» des	tinées à tous le	s MO – À une
		ompilation annuelle par le B	CDD et calcul des taux (participation aux act			
		Les minisières et organ	ismes n'ont pas à alimenter directement	i cei ir	iaicaieur	
QUESTI			JR PERMETTRE AU BCDD DE CALCU		LES TAUX	
Nombre to Vos commen		<u>nployés</u> de votre organ <i>l v a lieu</i> :	isation 2011-2012 : 1 360	)	2012-2013	: 1355
Cochez si	, selon v		n'est visé que pour ses fonctions no	<u>n</u>		
juridictions Vos commen		l y a lieu :				
Indicateur 2	Taux de	es MO participant aux activit	és incontournables.			
Cible		des MO visés de cinq emplo és et plus pour l'activité inco	yés et plus <sup>4</sup> (pour les activités incontournat intournable 3.	bles 1	et 2) / Nombre	de MO visés de 5
Mesure	Nombre		rcé ou réalisé au moins une action » à l'éç	gard d	e chacune des	3 activités
	moonto		le BCDD et calcul des taux (à partir des rép	onses	des MO)	
QUESTIC	N 2 (A)	U COURS DE L'ANNÉE)	ACTIONS À L'ÉGARD DES ACT	IVITÉ	S INCONTOU	RNABLES
			inscrite dans votre Plan d'action à l'é			
L'activité i					oui 🖂	NON $\square$
L'activité i					oui 🖂	NON
L'activité incontournable 3  Vos commentaires s'il y a lieu :				oui 🗌	NON 🔀	
			s <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pou	ur cor	ntribuer à :	
L'activité i	•				oui 🔀	NON _
L'activité i	ncontou	ırnable 2			oui 🖂	NON
L'activité i	ncontou	ırnable 3			OUI	NON 🔀
			ure administrative et peuvent être validé nent durable de l'organisme interrogé.			
טט טטוט	1 1 UIIIUI <del>U</del>		ioni durable de l'organisme miemoge.	_ <del></del> _5	u	Cinaliuees Eldill

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.

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.).

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.

connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

Indicateur 3.1	Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projet	S.					
Cible	100 % des MO visés.						
Mesure	Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration den compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 empl Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	oyés.					
QUESTIO	N 3.1 (AU COURS DE L'ANNÉE)  UTILISATION DES OUTILS GOUVERN DÉCISION ET À L'ANALYSI						
	Avez-vous utilisé formellement la démarche décrite au	:					
	de d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable taires s'il y a lieu :	OUI NON EN PARTIE N/A					
3.1.2. Guid	de de prise en compte des principes de développement durable taires s'il y a lieu :	OUI NON					
3.1.3 Guid	de pour un financement responsable taires s'il y a lieu :	OUI NON N/A					
	uestion similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la dispositio	n des ministères et organismes.					
N/A : ne s'ap	plique pas.						
Indicateur 3.2	Taux des MO ayant réalisé une prise en compte des principes de développement dura stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un programme ou tout autre action stru l'organisation en 2012-2013.						
Cible Mesure	100 % des MO durant l'année 2012-2013.						
Mesure	Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)					
QUESTIO	N 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE)  PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DURABLE	DE DÉVELOPPEMENT					
	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						
	sation en 2012-2013 ?	OUI NON					
Vos commen	taires s'il y a lieu :						
Indicateur 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.						
Cible	80 % d'ici 2011.	1 ' 11					
Mesure	Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation recon Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses						
QUESTIC	DN 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)  PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMAR DURABLE	CHE DE DÉVELOPPEMENT					
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c	ohérence.					
Λνοζ-νομο	Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure s mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressémer	at à la concibilisation					
1) à la dér	narche de développement durable, ou  e Plan d'action de développement durable	it a la sensionisation					
4.1 Avez-	vous <u>utilisé</u> auprès de votre personnel au moins deux outils <u>distincts</u>						
engag	ements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique :						
bulletin, chronique, vidéo, concours,) et répondant aux <u>critères de base</u> ?  Vos commentaires s'il y a lieu:							
1- Publicati	on de plusieurs numéros d'un bulletin destiné aus employés présentant des du plan d'action de développement durable d'Héma-Québec.	OUI NON					
	ement et publication d'une page intranet sur la Loi et le plan d'action de						
	ent durable d'Héma-Québec et les 16 principes de développement durable.						
	vous tenu au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés)						
	és thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche veloppement durable ou aux engagements de votre Plan d'action						
(atelie	r de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction,	OUI					
,	une durée minimale d'une heure et répondant aux <u>critères de base</u> ?	OUI NON X					
le développe	taires s'il y a lieu : Il n'y a eu qu'une seule activité. Il s'agit d'une conférence sur ement durable et l'agriculture urbaine offerte aux employés d'Héma-Québec administrative des Affaires corporatives.						

QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli d			
OUI NON			
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 ?			NON
Vos commentaires s'il y a lieu : Présentation du d'Héma-Québec dans les manuels d'accueil ain nouveaux employés.			

Indicateur 5		ant acquis une connaissance suffisante de la démarche	e de développement durable pour			
Cible	la prendre en compte dans leurs activités régulières. 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 A TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOI				
	5.1 : CUMULATIF, : AU COURS DE L'ANNÉE)	PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ				
Nombre de	Nombre de personnes ciblées au 31 mars 2012 : 20					
démar	rche gouvernementale de d	nel a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>développement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>opement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI NON			
		es <u>personnels ciblés</u> de votre organisation ation (cumulatif depuis 2008) :				
- <u>ma</u>	ars 2013 : % (cumulatif	) 65 Nombre (cumulatif) : 13				
		AUTRES FORMATIONS				
	vous <u>tenu</u> ou votre personi sitions écoresponsables ?	nel a-t-il suivi une formation sur les				
	ntaires s'il y a lieu :		OUI NON			
	5.3 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ?					
Vos commentaires s'il y a lieu : suivi en 2011						
Indicateur 6	Taux des MO ayant intégré leu	rs bilans de développement durable dans leurs rappor	ts 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).						
QUESTIC	ON 6 (AU COURS DE L'ANNÉ	E) SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉV DANS VOTRE RAPPOR				
Période co	du 2011-04-01 au 2012-03-31					
Présence	rd le 31 mars 2013 d'une section distincte sur ernier rapport annuel de ge	la démarche de développement durable estion ou d'activité	OUI NON			
Indicateur 7 Cible	7 Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale.					
Mesure		un cadre ou un système de gestion environnementale.  par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO).			
	ESTION 7 (CUMULATIF)	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION	ENVIRONNEMENTALE			
7.1 Vous a	aviez comme objectif d'ad	lopter :				
un s	<u>ystème</u>	un cadre des geste	s ponctuels			
Vos commen	ttaires s'il y a lieu :		T			
7.2 Avez-	vous <u>adopté</u> un <u>système c</u>	ou un cadre de gestion environnementale?	OUI NON NON			
		uvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI NON			
	le cas où il s'agit seulemer vous débuté leur applicatio	nt de la réalisation de gestes ponctuels, n ?	OUI NON			

Indicateur	(Activité incontournable 2)			
8	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

Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	ohérence.	
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u>	oui 🖂	NON 🗀
vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ?	OUI 🔼	NON
Vos commentaires s'il y a lieu : 1 nouvelles salle dans chaque établissement (Local 105 à Qc et LXXX à Montréal)	N/A	A
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)		
transport : (von none technique i)	OUI 📗	NON 🔀
Vos commentaires s'il y a lieu : Cependant nous avons fait l'aquisition de 2 véhicules électriques		
8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des		
véhicules automobiles légers et électriques ? (si oui, répondez à la question		
suivante)		
OUI NON		
Vos commentaires s'il y a lieu : 2 à Montréal		
Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la	OUI 🔀	NON
consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche		
technique 2)		
Vos commentaires s'il y a lieu : Déjà fait par la direction de l'exploitation		
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie		
au bureau ? (voir fiche technique 3)		
au bureau ? (voir niche teornique 3)	oui 🖂	NON
Vos commentaires s'il y a lieu : Sensibilisation effectuée dans le bulletin destiné aux employés		
d'Héma-Québec.		
8.5 Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de		
récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ?	oui 🖂	NON 🗍
Vos commentaires s'il y a lieu : oui depuis 2006	001	NON
8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la		
consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche		
	oui 🖂	NON $\square$
technique 4)	001	NON
Vos commentaires s'il y a lieu : Campagne effectuée par l'entremise de notre page	N/A	
Développement Durable sur l'intranet, plus une sensibilisation à ne pas utiliser l'eau	IN/ <i>P</i>	<b>`</b>
embouteillée suite à une dégustation a l'aveugle de plusieurs type d'eaau, effectuée par		
le comité vert de Québec		
8.7 Avez-vous des directives ou des processus d'automatisation de		
l'impression recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ?	oui 🔀	NON
Vos commentaires s'il y a lieu :		
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)	oui 🔀	NON
a imprimation, routhitures, espases reserves,		_
Vos commentaires s'il v a lieu :		

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

Indicateur	(Activité incontournable 2)				
9	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				
wesure	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'ACQUISI	TION ÉCORESPONSABLES				
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure						
Ettes seront reeval	iuees au terme au premier exercice ae mesu	PAPIERS FINS :				
		OUI NON				
9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de procontenant des fibres post-consommat suivantes ? (voir fiche technique 6)		FOURNITURES DE BUREAU : OUI NON				
Vos commentaires s'il y a lieu : Le papier utilisé d acheté dans le cadre de l'offre permanent des Se		PAPIERS SANITAIRES : OUI NON N/A				
		CARTONS D'EMBALLAGE : OUI NON N/A				
9.2 Avez-vous requis l'utilisation de papie consommation dans au moins 50 % di fiche technique 6)		OUI NON				
Vos commentaires s'il y a lieu :						
9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, 80 %, des micro-ordinateurs (de table aux critères EPEAT ? (voir fiche techt	, portables) et des écrans répondant	OUI NON				
Vos commentaires s'il y a lieu :						
9.4 Votre organisation est-elle propriétaire des véhicules automobiles légers et é question suivante)	lectriques ? (si oui, répondez à la					
	OUI NON					
Vos commentaires s'il y a lieu : 4 véhicules hybrid depuis 2012  Si vous avez envisagé acquérir un ou utilisé le questionnaire d'évaluation et documenté les résultats de ces utilisate	des véhicules légers, avez-vous d'approbation proposé et avez-vous					
Vos commentaires s'il y a lieu : les 2 véhicules élec été effectuées selon la fiche technique 8, car l'aqu par rapport à un choix entre des véhicules à mot volonté de Héma-Québec. Une Volt et une Ford	uisition de véhicules électriques n'était pas œurs, hybride ou électrique mais une	OUI NON NON N/A				
9.5 Avez-vous intégré des dispositions en à certains de vos contrats d'approvision exemple : réaménagements, déménagements d'entretien, acquisition de montre de la contraction d	onnement en biens et services (par gements, gestion d'immeubles,	OUI NON NON NA				
Vos commentaires s'il y a lieu :						
9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de dommageables pour l'environnement		OUI NON NON NON				
Vos commentaires s'il y a lieu :		14/71				
9.7 Avez-vous acheté des cartouches d'in vous une procédure pour retourner les technique 11)  Vos commentaires s'il y a lieu:		OUI NON				

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: 1

## N° et Libellé de l'action :

1,1 Élaborer un plan de communication tenant compte des différentes réalités opérationnelles du personnel en utilisant des outils de communication appropriés

acc catho a	0011111	idiliodiloli approprioci				
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action non débuté	е 🗌	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée	
Indicateur(s): 1- Nombre d'employés participant aux activités de sensibilisation						
Cible(s):	1-80 % du personnel					
Vos commentaires s leur cours.	'il y a li	eu : Le plan de commun	ication 2009-2013 aété élab	oré et les actions proposées	dans le plan suivent	

## N° et Libellé de l'action :

Mettre en œuvre des plans spécifiques de formation permettant l'intégration du concept de développement durable au sein des activités quotidiennes.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :					
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s): 1- Nombre d'employés participant aux formations					
Cible(s): 1- 90 % du personnel administratif visé					
Vos commentaires s'il y a lieu :					

## N° Objectif gouvernemental: 4

## N° et Libellé de l'action :

4,1 Accentuer les mesures en cours en matiere de prevention.				
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): 1-	- Nombre d'employés partici	ipants aux activités ciblée	S	
Cible(s): 1-	- 75 % du personnel à risque	e		
Vos commentaires s'il y a lieu: Le programme de vaccination annuel du personnel contre l'influenza est maintenu et 316 employés ont été vaccinée à l'automne 2012. Un programme médico-sanitaire est aussi sur pieds. À l'intérieur de ce programme, l'immunisation contre l'hépathite B est offerte à tous les employés qui manuipulent des produits sanguins. Ce programme est expliqué lors de l'embauche pour chaque nouvel employé concerné.				
Les comités de santé et sécurité sont maintenus et 5 à 8 rencontres sont effectuées par année pour chacun des 4 comités. Une analyse ergonomique des postes est également possible pour le personnel qui en fait la demande. D'autres analyses et révisions de méthodes de travail ont été réalisées pour des tâches précises dans l'organisation.				

## N° et Libellé de l'action :

6,1 Identifier des marchés potentiels pour lesquels les critères de développement durable pourront être utilisés utiliser ces critères dans les appels d'offres et les marchés.	et
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :	
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée	
Indicateur(s): 1- Nombre de marché incluant des clauses de DD	
Cible(s): 1- Tous les marchés de construction	
Vos commentaires s'il y a lieu :	
N° Objectif gouvernemental : 7	
N° et Libellé de l'action : 7,1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie.	
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :	
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée	
Indicateur(s): 1- Obtention des résultats de façon mensuelle	
Cible(s): 1- Données disponibles le 15 du mois suivant	
Vos commentaires s'il y a lieu :	
N° et Libellé de l'action : 7,2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.	
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :	
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée	
Indicateur(s): 1- Consommation énergétique en GJ / m2	
Cible(s): 1- Réduction année sur année de 3 %	
Vos commentaires s'il y a lieu :	
N° Objectif gouvernemental : 14  N° et Libellé de l'action : 14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et personnelle (CTVP).	vie
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :	
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée	
Indicateur(s): 1- Nombre d'employés ayant accès au programme	
Cible(s):	
Vos commentaires s'il y a lieu : C'est un projet stable dont le nombre d'adhérents reste stable pour les mesures actuelles (179 un projet pilote a lieu à Montréal pour le personnel de laboratoire afin de prendre de nouvelles mesures.	9),

N° et Libellé de l'action : 24,1 Promouvoir le don de sang	en milieu scola	ire.		
Votre libellé officiel est plutôt le si				
Action non débutée Action	n débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): 1- Nombre de	collectes scola	ires		
Cible(s): 1- Augmentat	ion année sur a	nnée		
Vos commentaires s'il y a lieu : En 2 milieu collégiale et universitaire. dernier dans les collèges et les universitaire.	Au total 45 248	donneurs ont été recrutés.	Malgré le mouvement de gr	ève au printemps
N° et Libellé de l'action : 24,2 Développer un programme mobile.	e de formation	pour les bénévoles perm	anents sur la gestion de	l'attente en collecte
Votre libellé officiel est plutôt le se	uivant :			
Action non débutée Action	débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): 1- Nombre de	bénévoles forn	nés		
Cible(s): 1- Formation	de tous les bén	évoles permanents		
Vos commentaires s'il y a lieu :				
N° et Libellé de l'action : 24,3 Maintien du nombre de bén	évoles actifs à ε	environ 16 000.		
Votre libellé officiel est plutôt le se	uivant :			
Action non débutée Action	débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): 1- Nombre de	bénévoles			
Cible(s): 1- Maintien à	16 000			
Vos commentaires s'il y a lieu : L'at partout au Québec.	trait de la cause	du don de sang continue d	e mobiliser un grand nombr	e de bénévoles
N° et Libellé de l'action : 24,4 Participer à des projets ave	c des associatio	ons et des organismes inte	rnationaux.	
Votre libellé officiel est plutôt le si	uivant :			
Action non débutée Action	débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
Indicateur(s): 1- Étendue du	ı rayonnement o	dans les organisations inte	ernationales	
Cible(s):				
Vos commentaires s'il y a lieu : Pour suivantes ont été entreprises:	r favoriser le ray	vonnement, les échanges et	la coopération international	le, les actions
• Participer à des échanges et des p	orojets avec la co	ommunauté scientifique.		
1. Co-organisation du premier atel bénévole et non-rémunérés dans le				sang basé sur le don

2. Participation à deux études de balisage grâce à la collaboration de plusieurs services dont l'une à l'initiative de ABC-EBA et portant sur le don de sang et les communautés culturelles et l'autre à l'invitation de EBA et du EDMQ portant sur la

gestion de l'approvisionnement.

- 3. Participation à l'atelier international sur « le don de sang : une réflexion sur l'altruisme, la solidarité et la gestion des risques organisé en partenariat avec INRS Chaire de recherche sur les aspects sociaux du don de sang, Héma-Québec, le Groupe de recherche en Transfusion Sanguine, le Conseil de recherche en science humaine du Canada.
- 4. Un de nos employés est membre officielle du Conseil d'administration du ADRP et chair du Global Program Committee.
- Participer à des projets d'aide internationale pour des pays en développement.
- 1. Participation sur invitation à l'atelier international réunissant des consultants et divers intervenants organisé par la Direction du « International Technical Assistance ». Promotion en parallèle du programme de formation à distance en sérologie.
- 2. Collaboration à deux projets de développement international dont le projet de développement du programme du sang à Haïti sous la gouverne de l'OMS ainsi que sur le développement d'un Forum International sur la sécurité et la suffisance en sang initié par l'organisme Global Healing et ABC.

**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: 1

## N° et Libellé de l'action :

1,1 Élaborer un plan de communication tenant compte des différentes réalités opérationnelles du personnel en utilisant des outils de communication appropriés.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O ORGANISATION	BJECTIF DE VO	OTRE
11.1 Avez-vous at	teint la ou les cibles de l'action?	OUI 🔀	NON
Sinon, quel est le degr	é d'atteinte de la ou les cible(s) :		
_	effet en regard de votre objectif organisationnel :		
	TON E TREETON E		
CONTRIBUTION	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉC	GIE GOUVERNE	MENTALE
vise notamment à inf	mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemer ormer et à sensibiliser sur le développement durable. Les actions proposé t à informer et à informer le personnel d'Héma-Québec sur divers aspect	es dans le plan de	e
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	ette contribution :		
FAIBLE MOY	YEN FORT TRÈS FORT		
	e donnée ci-dessus: Les actions proposées dans le plan de irectement liées avec l'objectif gouvernemental.		
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		
	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :		
• La	réalisation de l'action :	OUI 🔀	NON
• Le	e suivi et la reddition de comptes :	OUI 🔀	NON _
• L'	effet total obtenu :	OUI 🔀	NON
Précisez si nécessaire	:		
11.6 Cette action 6	est-elle tournée vers :		
L'interne	(à l'administration publique)		
> L'externe	(à l'administration publique)		

## N° et Libellé de l'action :

1,2 Mettre en œuvre des plans spécifiques de formation permettant l'intégration du concept de développement durable au sein des activités quotidiennes.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O ORGANISATION	BJECTIF DI	VOTRE
11.1 Avez-vous at	teint la ou les cibles de l'action?	OUI	NON
Sinon, quel est le degre	é d'atteinte de la ou les cible(s) :		
11.2 Qualifiez cet	effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE MOYE	N FORT TRÈS FORT		
CONTRIBUTION	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉC	SIE GOUVEI	RNEMENTALE
vise notamment à infe	mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemer ormer et à former sur le développement durable. Les actions proposées d d'Héma-Québec sur divers aspects du développement durable entres-au	ans le plan d	e formation visent
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	tte contribution :		
FAIBLE MOY	YEN FORT TRÈS FORT		
	e donnée ci-dessus: Les actions proposées dans le plan de formation sont l'objectif gouvernemental.		
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		
	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :		
• La	réalisation de l'action :	OUI 🔀	NON
• Le	suivi et la reddition de comptes :	oui 🔀	NON _
• L'e	effet total obtenu :	001	NON
Précisez si nécessaire			
11.6 Cette action e	est-elle tournée vers :		
L'interne	(à l'administration publique)		
> L'externe	(à l'administration publique)		

## N° et Libellé de l'action :

4,1 Accentuer les mesures en cours en matière de prévention.

QUESTION 11	ON 11 CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION		
11.1 Avez-vous at	teint la ou les cibles de l'action?	OUI 🔀	NON
Sinon, quel est le degre	é d'atteinte de la ou les cible(s) :		
	effet en regard de votre objectif organisationnel :  N		
CONTRIBUTION	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉC	GIE GOUVERNE	MENTALE
vaccination et les con favorable s à la santé comités de SST et aux tâches dans les labora développement de tro optique de prévention contribuer à une cult	mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemer nités de santé et sécurité au travail contribuent à une culture de préventio et à l'environnement, notamment par l'implication des employés et gestion et communications produites par les membres des comités et destinées au patoires ont également été réalisées en comités paritaires, afin de prévenir l'oubles musculo squelettiques et des changements ont été testés et adoptés n. De plus, plusieurs activités mieux-être sont en place et d'autres ont été ure de prévention : Organisation d'une conférence sur la motivation à l'a e sur chaise en entreprise, invitation des employés et un invité à participe	on et établir des co onnaires aux activ personnel. Des an les accidents de tr par les employés ajoutées en 2012- ctivité physique, i	onditions ités liées aux alyses de ravail ou le dans une 2013 afin de implantation
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	ette contribution :		
FAIBLE MOY	'EN FORT TRÈS FORT		
en plus présente de l'er les différents projets de	e donnée ci-dessus: La promotion d'une culture de prévention est de plus entreprise et le service de santé mieux-être est de plus en plus impliqué dans e l'organisation. De plus, nous notons une forte participation des employés ace favorisant l'activité physique chex les employés.		
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		]
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		
son ajout dans vot une <u>valeur ajoutée</u> • La  • Le  • L'e  Précisez si nécessaire	a réalisation de l'action : e suivi et la reddition de comptes : effet total obtenu : :	oui 🔀 oui 🔀 oui 🔀	NON ON ON ON ON ON ON ON
11.6 Cette action e	est-elle tournée vers :		
L'interne	(à l'administration publique)		
L'externe	(à l'administration publique)		

## N° et Libellé de l'action :

7,1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O ORGANISATION	BJECTIF DE VOTRE
11.1 Avez-vous at	eint la ou les cibles de l'action?	OUI NON
Sinon, quel est le degre	é d'atteinte de la ou les cible(s) :	
	effet en regard de votre objectif organisationnel :	
CONTRIBUTION	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉG	GIE GOUVERNEMENTALE
11.3 Décrivez som nos coûts de consomn	mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemen nation d'énergie	tal: Permet de faire le suivi de
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	tte contribution :	
FAIBLE MOY	EN FORT TRÈS FORT	
Expliquer la réponse	e donnée ci-dessus :	
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ment dans le cadre du Plan d'action de développement vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :	
• La	réalisation de l'action :	OUI NON OUI
• Le	suivi et la reddition de comptes :	OUI NON
• L'(	effet total obtenu :	TON
Précisez si nécessaire		
11.6 Cette action e	est-elle tournée vers :	
➤ L'interne	à l'administration publique)	
L'externe	à l'administration publique)	

## N° et Libellé de l'action :

7,2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O ORGANISATION	BJECTIF DE VOTRE
11.1 Avez-vous at	teint la ou les cibles de l'action?	OUI NON
Sinon, quel est le degr	é d'atteinte de la ou les cible(s) : Seulement à titre de suivi	
11.2 Qualifiez cet of FAIBLE MOYE	effet en regard de votre objectif organisationnel :  N	
CONTRIBUTION	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉC	GIE GOUVERNEMENTALE
11.3 Décrivez som	nmairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemer	ital:
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	ette contribution :	
	YEN FORT TRÈS FORT	
Expliquer la réponse	e donnée ci-dessus :	
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :	
• La	a réalisation de l'action :	OUI NON NON NON NON NON NON NON NON NON NO
• Le	e suivi et la reddition de comptes :	OUI NON OUI
• L'	effet total obtenu :	OUI NON
Précisez si nécessaire	:	
11.6 Cette action e	est-elle tournée vers :	
L'interne	(à l'administration publique)	
L'externe	(à l'administration publique)	

## N° et Libellé de l'action :

14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O ORGANISATION	BJECTIF DE VO	TRE
11.1 Avez-vous att	eint la ou les cibles de l'action?	OUI 🔀	NON
Sinon, quel est le degra	é d'atteinte de la ou les cible(s) :		
11.2 Qualifiez cet e	effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE MOYE	N		
	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉC		
	mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemer c les contraintes de la vie personnelle	ntal: Facilite la co	nciliation du
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	tte contribution :		
FAIBLE MOY	EN FORT TRÈS FORT		
notre organisation nous	e donnée ci-dessus: "Fort" car ceux qui peuvent en bénéficier au sein de s disent que ça les aide vraiment mais ce n'est pas possible pour tous de se es à cause de contraintes opérationnelles.		
11.5 Cette action a	n-t-elle été initialement mise de l'avant :		
	ment dans le cadre du Plan d'action de développement vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		]
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		
	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :		
• La	réalisation de l'action :	OUI 🔀	NON
• Le	suivi et la reddition de comptes :	oui 🔀	NON NON
• L'e	effet total obtenu :	001	NON 🔼
Précisez si nécessaire			
11.6 Cette action e	est-elle tournée vers :		
L'interne (	à l'administration publique)		
L'externe (	à l'administration publique)		

N° et Libellé de l'action :

24,1 Promouvoir le don de sang en milieu scolaire.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O ORGANISATION	BJECTIF DE VOTRE
11.1 Avez-vous att	teint la ou les cibles de l'action?	OUI NON
Sinon, quel est le degre	é d'atteinte de la ou les cible(s) :	
11.2 Qualifiez cet e	effet en regard de votre objectif organisationnel :	
CONTRIBUTION	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉG	SIE GOUVERNEMENTALE
tenu 375 collectes en 1	mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemen milieux scolaire, collégiale et universitaire pour un total de 45 248 donneu onneurs inscrits durant l'année.	
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	tte contribution :	
FAIBLE MOY	YEN FORT TRÈS FORT	
Expliquer la réponse	e donnée ci-dessus :	
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :	
• La	a réalisation de l'action :	OUI NON
• Le	e suivi et la reddition de comptes :	OUI NON NON
• L'6	effet total obtenu :	OUI NON X
Précisez si nécessaire	:	
11.6 Cette action 6	est-elle tournée vers :	
L'interne (	(à l'administration publique)	
L'externe (	(à l'administration publique)	

## N° et Libellé de l'action :

24,3 Maintien du nombre de bénévoles actifs à environ 16 000.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O ORGANISATION	BJECTIF DE VOTRE
11.1 Avez-vous at	teint la ou les cibles de l'action?	OUI NON
Sinon, quel est le degr	é d'atteinte de la ou les cible(s) :	
	effet en regard de votre objectif organisationnel :	
	N FORT TRÈS FORT	
CONTRIBUTION	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉC	GIE GOUVERNEMENTALE
	mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernement de roulement des bénévoles et d'un recrutement toujours actifs de nouiv	
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	ette contribution :	
FAIBLE MOY	'EN FORT TRÈS FORT	
Expliquer la réponse	e donnée ci-dessus :	
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :	
• La	a réalisation de l'action :	OUI NON NON
• Le	e suivi et la reddition de comptes :	OUI NON X
• L'	effet total obtenu :	OUI NON 🖂
Précisez si nécessaire	:	
11.6 Cette action e	est-elle tournée vers :	
L'interne	(à l'administration publique)	
L'externe	(à l'administration publique)	

## N° et Libellé de l'action :

24,4 Participer à des projets avec des associations et des organismes internationaux.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'O ORGANISATION	BJECTIF DE VOTR	E
11.1 Avez-vous at	teint la ou les cibles de l'action?	oui 🗵 i	NON
Sinon, quel est le degr	é d'atteinte de la ou les cible(s) :		
11.2 Qualifiez cet	effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE MOYE	N FORT TRÈS FORT		
CONTRIBUTION	DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉC	GIE GOUVERNEME	NTALE
	mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemer contres internationales se poursuivent dans le cadre du plan stratégique 2		t
50000001qu0 00 105 101	control morning be poursuit on control in pinis strategique.		
11.4 Qualifiez <sup>(1)</sup> ce	ette contribution :		
FAIBLE MOY	YEN FORT TRÈS FORT		
Expliquer la réponse	e donnée ci-dessus :		
11.5 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		
	it été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, re plan d'action de développement durable, représente-t-il pour :		
• La	a réalisation de l'action :		ON NO
• Le	e suivi et la reddition de comptes :		
• L'0	effet total obtenu :		
Précisez si nécessaire	:		
11.6 Cette action 6	est-elle tournée vers :		
L'interne	(à l'administration publique)		
L'externe	(à l'administration publique)		

# Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2012-2013)

#### **REDDITION DE COMPTES**

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

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

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

#### Question 0:

#### Période différente :

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

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

#### Question 1:

#### Nombre total d'employés :

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

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

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

#### Fonctions non juridictionnelles:

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

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

## Question 2:

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

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

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

<u>Débuté</u> ou <u>poursuivi</u> 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 <u>débuté</u> 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 <u>poursuivi</u> 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 :

 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 vousmêmes, 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 :

- 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.
- Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> <u>mars 2010</u> 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 <u>après le 1<sup>er</sup> avril 2010</u> 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

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

<u>Tenu</u>: 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, 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 <u>vise que 50 % des personnels ciblés aient suivi une formation, traitant des deux contenus de références présentés ci-après, d'ici le 31 mars 2013</u>. 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.

## <u>Démarche gouvernementale de développement durable</u> :

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

## Prise en compte des principes de développement durable :

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

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

#### Question 6:

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

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

#### Question 7:

Voir sur l'Extranet Développement durable :

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

#### Objectif:

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

dans votre Plan d'action de développement durable ou que vous vous soyez engagé à vous doter d'un Cadre ou d'un Système de gestion environnementale.

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

#### Adopté

Adopté compris dans le sens que votre Cadre ou votre Système de gestion environnementale a été entériné par les autorités de votre organisation.

## Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

- Installations pour vidéoconférence accessibles: Toutes les installations et technologies permettant de tenir des rencontres à distance, en mode visuel, entre deux employés ou plus de votre organisation et avec vos clientèles.
- Majorité du personnel concerné : majorité dans le sens de plus de 50 % de tout le personnel concerné.
   Concerné signifiant minimalement les personnels qui ont a 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 présent 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.recycquebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visezjuste.pdf) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société immobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un

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

recyclage.

programme équivalent de récupération en vue de leur

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 :

- <u>Directives ou processus</u>: 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)
- <u>Majorité des équipements</u>: 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

<u>Chacune des catégories</u>: 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 <u>débutée</u> 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 <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action <u>posée</u>.

- Une action est <u>complétée</u> 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 <u>retirée</u> 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 <u>qualifier</u> au mieux la contribution sur l'atteinte de l'objectif.

Une contribution est <u>qualifiée de très forte</u> lorsque son impact est très significatif <u>sur l'ensemble d'un objectif</u>, 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 <u>qualifiée de forte</u> lorsque la contribution est <u>importante sur l'objectif</u>, 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.

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

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

#### Interne / Externe

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

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

Inc	diagtoure annual	o do porformano	administrative 20	04.2 204.2
	lu Développement Bureau de co	s de performance durable, de l'Envir pordination du déve ementdurable@	onnement, de la Fa eloppement durabl	une et des Parcs



## STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE **DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2013**

# INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

	Ques	tions soumises à tou	us les ministères	s et organismes à	chaque anné	е
		Colle	ECTE DU 2 AVRIL AU	20 JUIN 2014 <sup>2</sup>		
	Ро	rtant sur la pério	ode du 1 <sup>er</sup> av	ril 2013 au 31	mars 2014	
			Héma-Q	uébec		
QUESTI	on <b>0</b>					
Si vous ra	pportez	pour une <u>période différ</u>	ente, l'indiquer ici	(année, mois, jour)	du a	u
QUESTI	on 1	POU	R PERMETTRE AU	BCDD DE CALCULER	LES TAUX	
Nombre to		nployés de votre organis	sation 2	012-2013 : 1 355	2013-2014 : 1	292
	, selon	vous, votre organisme n	'est visé que pour	ses fonctions non		]
Vos commer		l y a lieu :				l
Indicateur 3.2	stratégi	es MO ayant réalisé une prise e, d'une politique, d'un plan c sation 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	s des MO)	
				, ,	,	
QUESTIO	N 3.2 (	AU COURS DE L'ANNÉE)	PRISE EN CO	MPTE DES PRINCIPES DURABLE	S DE DEVELOPP	EMENT
		alisé une prise en comp				
		l'élaboration de politique ou tout autre action stru				
		en 2013-2014 ?		, p. 2.2	OUI	NON 🔀
Vos commer	ıtaires s'ı	l y a lieu :				

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 :		

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.

Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 2 avril 2014 sera partiellement complété à l'avance (les champs en <u>noir</u>) 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 sensibil	lisé à la démarche de développement durable.		
Cible	80 % d'ici 2011.			
Mesure				
	Compilation annuelle par	le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)	
QUESTIC	QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)  PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE			
		pour démontrer l'action généralisée dans la c réévaluées au terme de l'exercice de mesure	ohérence.	
^oz .vouc		ilisation liées à la démarche de		
		l'action de développement durable		
		- pour les nouveaux employés	OUI NON N/A	
		- pour l'ensemble du personnel	OUI NON	
,				
Indicateur 5	(Activité incontournable 1)  Taux du personnel des MO ayant alla prendre en compte dans leurs ac	cquis une connaissance suffisante de la démarche	e de développement durable pour	
Cible	50 % des personnels ciblés de l'adr	ministration publique (2013).		
Mesure		s « <b>ayant participé à une formation</b> » destinée marche de développement durable et de la pri		
	dovoloppomont datable.			
	QUESTION 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE A		
(!	5.1 · CUMULATIE)	RAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOI PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ		
PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE				
	Nombre	de personnes ciblées (indiqué en 2013)	140	
	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la	140 oui ⊠ non □	
<u>démar</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a che gouvernementale de déve			
<u>démar</u> <u>compt</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a che gouvernementale de déve e des principes de développen	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>eloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>ment durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?		
<u>démar</u> <u>compt</u> <u>Si oui,</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a che gouvernementale de déve e des principes de développen	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>eloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>ment durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?		
<u>démar</u> <u>compt</u> <u>Si oui,</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a che gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des <u>pe</u>	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>eloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>ment durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI	
<u>démar</u> <u>compt</u> <u>Si oui,</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a che gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des <u>pe</u>	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>eloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>ment durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI NON	
<u>démar</u> <u>compt</u> <u>Si oui,</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a che gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des <u>pe</u>	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>eloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>ment durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI	
<u>démar</u> <u>compt</u> <u>Si oui,</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a che gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des <u>pe</u>	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>eloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>ment durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI ☑ NON ☐  % (cumulatif) : 70	
<u>démar</u> <u>compt</u> <u>Si oui,</u>	vous <u>tenu</u> ou votre personnel a che gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des <u>pe</u>	a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>eloppement durable</u> et <u>la prise en</u> <u>ment durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI ☑ NON ☐  % (cumulatif) : 70	
<u>démar</u> <u>compt</u> <u>Si oui,</u> qui a s	vous tenu ou votre personnel a rche gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des pe suivi des sessions de formation	a-t-il suivi une formation traitant de la eloppement durable et la prise en ment durable à des personnels ciblés ?  ersonnels ciblés de votre organisation (cumulatif depuis 2008) :	OUI NON	
démar compt Si oui, qui a s	vous tenu ou votre personnel a rche gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des persuivi des sessions de formation	et-t-il suivi une formation traitant de la eloppement durable et la prise en ment durable à des personnels ciblés ?  ersonnels ciblés de votre organisation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION	OUI NON	
démar compt Si oui, qui a s	vous tenu ou votre personnel a rche gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des pe suivi des sessions de formation	et-t-il suivi une formation traitant de la eloppement durable et la prise en ment durable à des personnels ciblés ?  ersonnels ciblés de votre organisation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION	OUI NON	
Si oui, qui a s	vous tenu ou votre personnel a rche gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des persuivi des sessions de formation	a-t-il suivi une formation traitant de la eloppement durable et la prise en ment durable à des personnels ciblés ?  ersonnels ciblés de votre organisation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION er :	OUI NON	
QU 7.1 Vous a	vous tenu ou votre personnel a rche gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des persuivi des sessions de formation de form	a-t-il suivi une formation traitant de la eloppement durable et la prise en ment durable à des personnels ciblés ?  ersonnels ciblés de votre organisation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION er :	OUI NON	
Qu 7.1 Vous a  Vos commen	vous tenu ou votre personnel a rche gouvernementale de déve e des principes de développen quelle est la proportion des persuivi des sessions de formation des suivi des sessions de formation des persuivi des persuivi des sessions de formation des persuivi des persuivi de formation des persuivi de formation des persuivi de formation des persuivi de formation des persuivi des persuivi de formation des persuivi de formation de formation des persuivi de formation de formation des persuivi de formation de formati	a-t-il suivi une formation traitant de la eloppement durable et la prise en ment durable à des personnels ciblés ?  ersonnels ciblés de votre organisation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION er :	OUI NON	

Indicateur	(Activité incontournable 2)
8	Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
	Nombre de MO ayant posé au moins 5 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8)» requis pour atteindre
Mesure	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	QUESTION 8 CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX <sup>3</sup>		
	Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	ohérence.	
	du disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u>		
vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné?  Vos commentaires s'il y a lieu: Les employés d'Héma-Québec peuvent profiter d'installations pour vidéoconférence dans trois salles à l'établissement de Montréal, trois salles à l'établissement de Québec et une dans l'établissement de départs des collectes de Brossard.			NON
carburant et d	s en œuvre des mesures de réduction de consommation de émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du oir fiche technique 1)		
Vos commentaires s'il y a lieu: Toutefois, Héma-Québec a fait l'acquisition d'un autre véhicule électrique ainsi que de six (6) camions réfrigérés ayant un système de réfrigération fonctionnant indépendamment du moteur du véhicule et seulement lorsque nécessaire au maintien de la température au niveau requis. Ces véhicules possèdent également un système permettant la réduction des émissions polluantes.		OUI	NON 🔀
	rs (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la inte)		
	y a lieu: à Montréal, il y a un véhicule électrique et trois véhicules bec, il y a deux véhicules électriques et un véhicule hybride.		
	s en place et appliqué un mécanisme de mesure de la de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche	oui 🗵	NON
Vos commentaires s'il	y a lieu :		
	lisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie voir fiche technique 3)	OUI 🔀	NON
	y a lieu : Conférence de la fondation David Suzuki sur la réduction de nau bureau « 5 astuces pour un bureau durable ».		
	de votre personnel a-t-il accès à un système <u>de récupération</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ? ( <u>voir la fiche</u>	OUI 🔀	NON
Vos commentaires s'il	y a lieu : Oui, depuis 2006.		
	oduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès l' (voir la fiche technique 12)	oui 🗵	NON
	ration est-elle <b>propriétaire</b> d'immeubles occupés par 10 blus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non		
Avez-vous mis potable?	s en place des mesures pour réduire la consommation d'eau	OUI 🗌	NON 🔀
	y a lieu : Capsule diffusée sur l'intranet informant les employés sur la nte de l'eau et leur fournissant des trucs pour réduire leur 'eau potable.		
dans votre org	opté des mesures visant à réduire la consommation de papier anisation? (voir la fiche technique 13)	oui 🗵	NON
format numériq associés à des ap	y a lieu: Tous les formulaires de postulation interne sont sous un ue et doivent être communiqués sous cette forme. Les postes de travail pareils d'impression possédant la fonction recto-verso sont initialement ur ce mode d'impression.		

 $<sup>^{\</sup>rm 3}$  Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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)  Vos commentaires s'il y a lieu:	oui 🛚	NON
8.9 Avez-vous organisé des réunions ou des événements écoresponsables? (si oui, répondez aux questions suivantes)	oui 🗌	NON 🔀
Avez-vous tenu des événements écoresponsables d'envergure (colloque, congrès, etc.) impliquant également des participants ne provenant pas du gouvernement?		
OUI NON		
Avez-vous utilisez les <u>aide-mémoire</u> produits par le MDDEFP?		
OUI NON		

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

Indicateur	(Activité incontournable 2)
9	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 D'ACQUIS	ON ÉCORESPONSABLES		
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure			
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> )	PAPIERS FINS: OUI NON FOURNITURES DE BUREAU: OUI NON		
Vos commentaires s'il y a lieu : Le papier utilisé dans les photocopieurs et imprimantes est recyclé et acheté dans le cadre de l'offre permanente des Service Partagés du Québec.	PAPIERS SANITAIRES : OUI NON N/A  CARTONS D'EMBALLAGE : OUI NON N/A		
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)	OUI NON		
Vos commentaires s'il y a lieu :  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)	OUI NON		
Vos commentaires s'il y a lieu :			
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)	OUI NON NON N/A		
Vos commentaires s'il y a lieu :			
9.5 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)	OUI NON NON N/A		
Vos commentaires s'il y a lieu :			
9.6 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et prévu une procédure interne de retour des cartouches vides et défectueuses ? ( <u>voir fiche technique 11</u> )			
	OUI NON		
Vos commentaires s'il y a lieu :  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 :			
<ul> <li>Certifiés Réservert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir fiche technique 14)?</li> </ul>	OUI NON X		
Vos commentaires s'il y a lieu :			
9.8 Avez-vous acheté du mobilier fabriqué ou conçu de façon écoresponsable (voir fiche technique 15)?	OUI NON		
Vos commentaires s'il y a lieu : Le mobilier est réutilisé et le service de santé mieux-être des ressources humaines est responsable de voir à ce que les mobiliers soient ergonomiques.			

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: 1

## N° et Libellé de l'action :

1.1 Élaborer un plan de communication tenant compte des différentes réalités opérationnelles du personnel en utilisant des outils de communication appropriés.

ues outils u	communication appropries.
Votre libellé officie	est plutôt le suivant :
Action non débuté	Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée
Indicateur(s) :	<ul> <li>Nombre d'employés participant aux activités de sensibilisation</li> <li>Nombre de fois que les pages de notre intranet relatives au développement durable ont été consultées</li> </ul>
Cible(s) :	80 % du personnel
Vos commentaires s	il y a lieu : Le plan de communication 2009-2013 a été élaboré et les actions du plan suivent leur cours.

## N° et Libellé de l'action :

1.2 Mettre en oeuvre des plans spécifiques de formation permettant l'intégration du concept de développement durable au sein des activités quotidiennes

Votre libellé officiel est plutôt le suivant				
Action non débuté	Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée			
Indicateur(s):	Nombre d'employés participant aux formations			
Cible(s):	30 % des gestionnaires visés			
Vos commentaires s'il y a lieu: L'objectif gouvernemental vise notamment à informer et à former sur le développement durable. Les actions proposées dans le plan de formation visent à former le personnel d'Héma-Québec sur divers aspects du développement durable, entre autres la mise en œuvre des 16 principes de développement durable.				

## N° Objectif gouvernemental: 4

## N° et Libellé de l'action :

4.1 Accentuer les mesures en cours en matière de prévention en incluant le programme de vaccination contre influenza et poursuivre les rencontres du Service de santé et sécurité.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Poursuivre les mesures de prévention et de mieux-être déjà en cours, telles que la vaccination contre l'influenza, le programme médico-sanitaire pour les employés à risques et les rencontres des différents comités de santé et de sécurité au travail.					
Action non débutée		Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
	1-	Nombre de vaccins contre l'influenza administrés			
Indicateur(s) :	2-	Nombre de personnes ayant complété le programme d'immunisation contre l'hépatite B			
	3-	Nombre de rencontres des comités de santé et sécurité au travail			
	1-	Vacciner 350 emplo	yés		
Cible(s) :	2-	350 employés visés aient terminé leur programme de vaccination contre l'hépatite B			
	3-	Tenir les 26 rencontres des (4) différents comités de santé et sécurité annuellement			
Vos commentaires s'il y	a lie	<i>u</i> :			

#### N° et Libellé de l'action :

6.1 Identifier des marchés potentiels pour lesquels les critères de développement durable pourront être utilisés et utiliser ces critères dans les appels d'offres et les marchés.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée
Indicateur(s): 1- Nombre de marchés incluant des clauses de développement durable
Cible(s): 1- Tous les marchés de construction
Vos commentaires s'il y a lieu :
N° Objectif gouvernemental: 7
N° et Libellé de l'action : 7.1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée
Indicateur(s):
Cible(s):
Vos commentaires s'il y a lieu : Action complétée tel que noté au formulaire de 2012-2013
N° et Libellé de l'action : 7.2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.  Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée
Indicateur(s): 1- Consommation énergétique en GJ / m2
Cible(s): Réduction équivalant à 2 %
Vos commentaires s'il y a lieu :
N° Objectif gouvernemental : 14  N° et Libellé de l'action : 14.1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée
Indicateur(s): 1- Nombre d'employés ayant accès au programme
Cible(s):
Vos commentaires s'il y a lieu: Depuis l'adoption en 2007 de notre Politique sur la conciliation travail- vie personnelle (DRH 009), nous avons assisté à une utilisation en constante progression de cette mesure. Cette politique est accessible sur notre intranet et est communiquée lors d'embauches dans les secteurs visés. En effet, celle-ci a été implantée dans tous les secteurs de l'organisation où nous avons pu introduire des modalités facilitant une plus grande flexibilité au niveau de l'aménagement du temps de travail. Les gestionnaires et les employés dans leurs milieux de travail ont ainsi les balises corporatives permettant de rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail-vie personnelle.

N° et Libellé de l'action : 24.1 Promouvoir le don de sang en milieu scolaire			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée			
Indicateur(s): Nombre de collectes annuelles en milieux scolaires			
Cible(s) : Augmentation du nombre de collectes année sur année			
Vos commentaires s'il y a lieu: 162 collectes ont été organisées avec la collaboration des écoles primaires et secondaires et 230 dans les établissements collégiaux et universitaires. Au total, 18 765 et 26 241 donneurs respectivement se sont inscrits lors de ces collectes. Ces chiffres sont semblables à ceux de l'année précédente, ce qui est un accomplissement compte-tenu de la baisse de la demande de produits sanguins qui nous a amenés à réduire le nombre de collectes à l'échelle du Québec.			
N° et Libellé de l'action :  24.2 Développer un programme de formation pour les bénévoles permanents sur la gestion de l'attente en collecte mobile.			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée			
Indicateur(s): Nombre de bénévoles formés			
Cible(s): Formation de tous les bénévoles permanents			
Vos commentaires s'il y a lieu :			
N° et Libellé de l'action : 24.3 Maintenir le nombre de bénévoles actifs à environ 16 000.			
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :			
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée			
Indicateur(s): Nombre de bénévoles impliqués dans les collectes mobiles et dans les centres GLOBULE et PLASMAVIE			
Cible(s): Maintien à 16 000			
Vos commentaires s'il y a lieu : La cause du don de sang continue d'attirer un grand nombre de bénévoles.			
N° et Libellé de l'action :  24.4 Participer à des projets avec des associations et des organismes internationaux.			

24.4 Participer à des proj	ets avec des association	ons et des organismes inte	rnationaux.		
Votre libellé officiel est plui	tôt le suivant :				
Action non débutée	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée	
Indicateur(s): Étendu	Indicateur(s): Étendue du rayonnement international				
Cible(s):					
Vos commentaires s'il y a lieu : Pour favoriser le rayonnement, les échanges et la coopération internationale, les actions suivantes ont été entreprises :					
• Participer à des échanges et des projets avec la communauté scientifique.					
1. Balisage international avec l'Établissement Français du Sang et Sanquin, programme du sang des Pays-Bas, dans le cadre du projet d'auto-suffisance en plasma destiné au fractionnement.					
2. Diverses présentations su	ır invitation dans le cad	lre du Congrès Régional du	ı ISBT à Amsterdam, en juii	n 2013.	
3. Un de nos employés est n	nembre officiel du Cons	seil d'administration du ΑΓ	ORP (Association of Donor R	<i><b>Recruitment</b></i>	

1. Collaboration à un projet de développement international dans le cadre du développement du programme du sang à Haïti sous la gouverne de PAHO (*Pan Americain Health Organisation*), projet en cours. Participtaiton au programme de formation du personnel de la banque de sang d'un hôpital régional à Haïti sous la gouverne de *Global Healing*.

• Participer à des projets d'aide internationale pour des pays en développement.

Professionals) et siège au Global Program Committee.



#### N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 5

#### N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 24

#### N° et Libellé de l'action :

Organiser diverses activités visant à valoriser la créativité et à favoriser la pratique culturelle amateur auprès des employé(e)s

employe(e)s				
Votre libellé officiel est	olutôt le suivant :			
Action non débutée	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée
indicateling: •		ers dispensés par des emp es œuvres réalisées par le	ployés à d'autres employés es employés	
Cible(s):				
			lu cours d'initiation à la phot total, 45 employés ont partic	0 1

# Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2013-2014)

#### **REDDITION DE COMPTES**

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

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

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

#### Question 0:

#### Période différente :

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

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

#### Question 1:

#### Nombre total d'employés :

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

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

Le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2014 donnera en référence l'information sur votre nombre d'employés en 2012-2013 disponible au BCDD.

#### Fonctions non juridictionnelles:

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

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2014, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

#### Question 5:

#### Notes complémentaires :

- 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.
- Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> <u>mars 2010</u> 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 <u>après le 1<sup>er</sup> avril 2010</u> 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

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

<u>Tenu</u>: 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 <u>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</u>. 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 a 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/programmesservices/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

<u>Chacune des catégories</u> : 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 <u>débutée</u> 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 <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action <u>posée</u>.
- Une action est <u>complétée</u> 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 <u>retirée</u> 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 soumise	es à tous les	ministères et organismes à	chaque année	
COLLECTE DU 2 AVRIL AU 20 JUIN 2015 <sup>2</sup>				
Portant sur la	a période d	lu 1 <sup>er</sup> avril 2014 au 31	mars 2015	
	Hém	na-Québec		
	110111	a quodoo		
QUESTION 0				
Si vous rapportez pour une pério	de différente, l'i	ndiquer ici (année, mois, jour)	du au	
QUESTION 1	POUR PERM	METTRE AU BCDD DE CALCULER	LES TAUX	
Nombre total d'employés de votr	e organisation	2013-2014 : 1292	2014-2015 : 1 318	
Cochez si, selon vous, votre orga juridictionnelles Vos commentaires s'il y a lieu:	Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u> juridictionnelles			
·				
	d'un plan d'action,	pte des principes de développement du d'un programme ou tout autre action str		
Cible 100 % des MO durant l'an				
Mesure Compilation and	nuelle par le BCDD	et calcul des taux (à partir des réponse	s des MO)	
QUESTION 3.2 (AU COURS DE L'	ANNÉE)	PRISE EN COMPTE DES PRINCIPE DURABLE		
	<u> </u>			
3.2 Avez-vous réalisé une prise durable dans l'élaboration de programmes ou tout autre acorganisation en 2014-2015 ?	politiques, straction structurant	itégies, plans d'action,	OUI NON 🗵	
Vos commentaires s'il y a lieu :				

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.

connues à l'avance et répétitives (annuellement), elles peuvent donc être documentées en permanence.

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)	nsihilisé à la démarche de dévelonnement durable		
Cible	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Mesure				
	Compilation annuell	e par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses	des MO)	
QUESTI	QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)  PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE			
		ires pour démontrer l'action généralisée dans la c cont réévaluées au terme de l'exercice de mesure	ohérence.	
		nsibilisation liées à la démarche de an d'action de développement durable		
		- pour les nouveaux employés	OUI NON N/A	
		- pour l'ensemble du personnel	OUI NON	
Indicateur 5 Cible Mesure	Taux du personnel des MO ayant acquis une connaissance sunisante de la demarche de developpement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.    Cible   50 % des personnels ciblés de l'administration publique (2013).     Pourcentage des personnels ciblés « ayant participé à une formation » destinée à leur permettre d'acquérir une			
		PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE A	CTIVITÉ DE EORMATION	
	QUESTION 5	TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOR		
1	5.1 : CUMULATIF)			
(		PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ	VELOPPEMENT DURABLE	
5.1 Avez-	Nom vous <u>tenu</u> ou votre person	nbre de personnes ciblées (indiqué en 2013) nel a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la	140	
5.1 Avez- déma compt	Nom vous tenu ou votre person rche gouvernementale de de des principes de dévelop quelle est la proportion de	abre de personnes ciblées (indiqué en 2013)		
5.1 Avez- déma compt	Nom vous tenu ou votre person rche gouvernementale de de des principes de dévelop quelle est la proportion de	nbre de personnes ciblées (indiqué en 2013)  nel a-t-il suivi une formation traitant de la développement durable et la prise en opement durable à des personnels ciblés ?  es personnels ciblés de votre organisation	140 OUI	
5.1 Avez- déma compt Si oui, qui a s	Nom vous tenu ou votre personirche gouvernementale de te des principes de dévelor quelle est la proportion de suivi des sessions de form	nbre de personnes ciblées (indiqué en 2013)  nel a-t-il suivi une formation traitant de la développement durable et la prise en opement durable à des personnels ciblés ?  es personnels ciblés de votre organisation ation (cumulatif depuis 2008) :	NON NON NON NON Nombre (cumulatif): 185	
5.1 Avez- déma compt Si oui, qui a s	Nom vous tenu ou votre person rche gouvernementale de de des principes de dévelop quelle est la proportion de	nbre de personnes ciblées (indiqué en 2013)  nel a-t-il suivi une formation traitant de la développement durable et la prise en opement durable à des personnels ciblés ?  es personnels ciblés de votre organisation	NON NON NON NON Nombre (cumulatif): 185	
5.1 Avez- déma compt Si oui, qui a s	Nom vous tenu ou votre personirche gouvernementale de te des principes de dévelor quelle est la proportion de suivi des sessions de form	nbre de personnes ciblées (indiqué en 2013)  nel a-t-il suivi une formation traitant de la développement durable et la prise en opement durable à des personnels ciblés ?  es personnels ciblés de votre organisation ation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION	NON NON NON NON Nombre (cumulatif): 185	
Si oui, qui a s	Nom vous tenu ou votre personirche gouvernementale de te des principes de dévelor quelle est la proportion de suivi des sessions de form	nel a-t-il suivi une formation traitant de la développement durable et la prise en opement durable à des personnels ciblés ?  es personnels ciblés de votre organisation ation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION  lopter :	NON NON NON NON Nombre (cumulatif): 185	
Si oui, qui a s	Nom  vous tenu ou votre person rche gouvernementale de de des principes de dévelor quelle est la proportion de suivi des sessions de form  EESTION 7 (CUMULATIF) aviez comme objectif d'ac	nel a-t-il suivi une formation traitant de la développement durable et la prise en opement durable à des personnels ciblés ?  es personnels ciblés de votre organisation ation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION  lopter :	140 OUI NON   % (cumulatif): 70 Nombre (cumulatif): 185  ENVIRONNEMENTALE	
Si oui, qui a s  Qu 7.1 Vous  un s  Vos commen	Nom  vous tenu ou votre person rche gouvernementale de de des principes de dévelor quelle est la proportion de suivi des sessions de form  vous tenu ou votre person rche gouvernementale de de des principes de dévelor quelle est la proportion de suivi des sessions de form  vous tenu ou votre person rche gouvernementale de	nel a-t-il suivi une formation traitant de la développement durable et la prise en opement durable à des personnels ciblés ?  es personnels ciblés de votre organisation ation (cumulatif depuis 2008) :  SYSTÈME OU CADRE DE GESTION  lopter :	140 OUI NON   % (cumulatif): 70 Nombre (cumulatif): 185  ENVIRONNEMENTALE	

Indicateur	(Activité incontournable 2)
8	Taux des MO contribuant à l'atteinte des objectifs environnementaux nationaux.
Cible	100 % des MO visés de 5 employés et plus.
	Nombre de MO ayant posé au moins 5 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 8)» requis pour atteindre
Mesure	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	QUESTION 8 CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX <sup>3</sup>		
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence.			
8 1 Avez-vous rer	Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure adu disponible (ou utilisé) des installations pour		
	ice accessibles à une majorité du personnel concerné ?		
	y a lieu : Les employés d'Héma-Québec peuvent profiter d'installations	oui 🛛	NON
pour vidéoconfé	rence dans quatre salles à l'établissement de Montréal, trois salles à	N/A	
l'établissement o Brossard.	de Québec et une dans l'établissement de départs des collectes de	IN/F	<b>`</b>
Di ossai u.			
	s en œuvre des mesures de réduction de consommation de		
	'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du		
•	oir fiche technique 1)	OUI	NON 🔀
Vos commentaires s'il	y a lieu :		
9.2 Votro organis	ation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des		
	ers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la		
question suiva			
	OUI NON		
	y a lieu : À Montréal, il y a un véhicule électrique et trois véhicules		
hybrides. A Qué	bec, il y a deux véhicules électriques et un véhicule hybride.		
A.,		oui 🔀	NON
	s en place et appliqué un mécanisme de mesure de la n de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche	001	NON _
technique 2)	Tuo carbarant of dee dictarious parecuraes . ( <u>voir none</u>		
Vos commentaires s'il	v a lieu :		
	y		
8.4 Avez-vous réa	alisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie	OUI 🗌	NON 🔀
au bureau? ( <u>v</u>	voir fiche technique 3)	001	NON 🔼
Vos commentaires s'il	y a lieu :		
0 F A.: maina <b>900</b>			
	de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche	oui 🔀	NON
<u>d'information)</u>	(paper, saitori, verie, metal, plactique) : ( <u>verita norte</u>		
Vos commentaires s'il	y a lieu : Oui, depuis 2006.		
	· · · · · · · · ·		
8.6 Avez-vous intr	oduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès		
	? (voir la fiche technique 12)	oui 🖂	NON 🗍
		001	NON
	sation est-elle <b>propriétaire</b> d'immeubles occupés par 10		
employes ou p	olus? (si oui, répondez à la question suivante)  oui   non   non		
	oui 🗵 non 🔝		
Avez-vous mis	s en place des mesures pour réduire la consommation d'eau		
potable?		OUI 🗌	NON 🔀
Vos commentaires s'il	y a lieu : Une activité de dégustation d'eau a été organisée dans le		
cadre de la sema	ine de l'eau afin de démontrer que l'eau en bouteille n'a pas meilleur		
goût que l'eau d	u robinet.		
8.7 Avez-vous ad	opté des mesures visant à réduire la consommation de papier		
	panisation? (voir la fiche technique 13)	OUI 🔀	NON
	y a lieu: L'instauration d'une plateforme de gestion de l'apprentissage		
en ligne permet	une réduction des impressions nécessaires pour les formations.		
	opté ou appliqué des règles de gestion des biens		
excédentaires	privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches		
·	, fournitures, espaces réservés,) ? (voir fiche technique 5)	OUI 🔀	NON
Vos commentaires s'il	y a lieu:		

 $<sup>^{\</sup>rm 3}$  Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

8.9 Avez-vous organisé des réunions ou des événements écoresponsables? (si oui, répondez aux questions suivantes)	OUI 🗌	NON 🔀
Avez-vous tenu des événements écoresponsables d'envergure (colloque, congrès, etc.) impliquant également des participants ne provenant pas du gouvernement?		
OUI NON		
Avez-vous utilisez les aide-mémoire produits par le MDDEFP?		
OUI NON		

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

Indicateur	(Activité incontournable 2)
9	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'ACQUISITI	ON ECORESPON	NSABLES
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la col Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure		
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> )	PAPIERS FINS : OUI  FOURNITURES I OUI	NON DE BUREAU :
Vos commentaires s'il y a lieu : Le papier utilisé dans les photocopieurs et imprimantes est recyclé et acheté dans le cadre de l'offre permanente des Service Partagés du Québec.	PAPIERS SANITA	_
	CARTONS D'EME	BALLAGE :
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)	oui 🛚	NON
Vos commentaires s'il y a lieu :		
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) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI 🔀	NON
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)  Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI 🔀 N/A [	NON .
9.5 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins		
dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10)  Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI N/A	NON
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)		
Vos commentaires s'il y a lieu:	oui 🗵	NON
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 :		
<ul> <li>Certifiés Réservert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir fiche technique 14)?</li> </ul>	OUI 🗌	NON 🔀
Vos commentaires s'il y a lieu :		
9.8 Avez-vous acheté du mobilier fabriqué ou conçu de façon écoresponsable (voir fiche technique 15)?		
Vos commentaires s'il y a lieu : Le mobilier est réutilisé et le service de santé mieux- être des ressources humaines est responsable de voir à ce que les mobiliers soient ergonomiques.	OUI 🛚	NON

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: 1

#### N° et Libellé de l'action :

01,1 Élaborer un plan de communication tenant compte des différentes réalités opérationnelles du personnel en utilisant des outils de communication appropriés.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action non débutée	Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
1- Nombre d'employés participant aux activités de sensibilisation Indicateur(s): 2- Nombre de fois que les pages de notre intranet relatives au développement durable ont été consultées						
Cible(s): 80 % du personnel						
Vos commentaires s'i cours.	va lieu : Le plan de communication 2009-2013 a été élaboré et les actions du plan suivent leur					

#### N° et Libellé de l'action :

01,2 Mettre en oeuvre des plans spécifiques de formation permettant l'intégration du concept de développement durable au sein des activités quotidiennes.

au sein des activités quotidiennes.							
Votre libellé officie	Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action non débuté	е 🗌	Action débutée	Action poursuivie	Action complétée	Action retirée		
Indicateur(s):	Indicateur(s): Nombre d'employés participant aux formations						
Cible(s): 80 % des gestionnaires visés							
Vos commentaires s'il y a lieu: L'objectif gouvernemental vise notamment à informer et à former sur le développement durable. Les actions proposées dans le plan de formation visent à former le personnel d'Héma-Québec sur divers aspects du développement durable, entre autres la mise en œuvre des 16 principes de développement durable.							

#### N° Objectif gouvernemental: 4

#### N° et Libellé de l'action :

04,1 Accentuer les mesures en cours en matière de prévention en incluant le programme de vaccination contre influenza et poursuivre les rencontres du Service de santé et sécurité.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Poursuivre les mesures de prévention et de mieux-être déjà en cours, telles que la vaccination contre l'influenza, le programme médico-sanitaire pour les employés à risques et les rencontres des différents comités de santé et de sécurité au travail.						
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée						
1- Nombre de vaccins contre l'influenza administrés Indicateur(s): 2- Nombre de personnes ayant complété le programme d'immunisation contre l'hépatite B 3- Nombre de rencontres des comités de santé et sécurité au travail						
1- Vacciner 400 employés contre l'influenza  Cible(s): 2- 350 employés visés aient terminé leur programme de vaccination contre l'hépatite B 3- Tenir les 26 rencontres des (4) différents comités de santé et sécurité annuellement						
Vos commentaires s'il y a lieu :						

#### N° et Libellé de l'action :

06,1 Identifier des marchés potentiels pour lesquels les critères de développement durable pourront être utilisés et utiliser ces critères dans les appels d'offres et les marchés.					
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :					
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s):  1- Nombre de marchés incluant des clauses de développement durable					
Cible(s): 1- Tous les marchés de construction					
Vos commentaires s'il y a lieu : Action complétée tel que noté au formulaire de 2013-2014.					
N° Objectif gouvernemental: 7					
N° et Libellé de l'action : 07,1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie.					
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :					
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s):					
Cible(s):					
Vos commentaires s'il y a lieu : Action complétée tel que noté au formulaire de 2012-2013.					
N° et Libellé de l'action : 07,2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.					
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :					
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s): 1- Consommation énergétique en GJ / m2					
Cible(s): Réduction équivalant à 2 %					
Vos commentaires s'il y a lieu :					
N° Objectif gouvernemental : 14  N° et Libellé de l'action : 14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).					
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :					
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s): 1- Nombre d'employés ayant accès au programme					
Cible(s):					
Vos commentaires s'il y a lieu: Depuis l'adoption en 2007 de notre Politique sur la conciliation travail- vie personnelle (DRH 009), nous avons assisté à une utilisation en constante progression de cette mesure. Cette politique est accessible sur notre intranet et est communiquée lors d'embauches dans les secteurs visés. En effet, celle-ci a été implantée dans tous les secteurs de l'organisation où nous avons pu introduire des modalités facilitant une plus grande flexibilité au niveau de l'aménagement du temps de travail. Les gestionnaires et les employés dans leurs milieux de travail ont ainsi les balises corporatives permettant de rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail-vie personnelle.					

#### N° et Libellé de l'action :

2	2	١,٠	1	Promo	uvoir le	don	de	sang	en	milieu	scolaire.	

2 iji i i i i i i i i i i i i i i i i i						
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action non débuté	tée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s) :	Nombre de collectes annuelles en milieux scolaires					
Cible(s) : Augmentation du nombre de collectes année sur année						
Vos commentaires s'il y a lieu: 191 collectes ont été organisées avec la collaboration des écoles primaires et secondaires et 189 dans les établissements collégiaux et universitaires. Au total, 22 211 et 25 213 donneurs respectivement se sont inscrits lors de ces collectes. Ces chiffres sont semblables à ceux de l'année précédente, ce qui est un accomplissement compte-tenu de la baisse de la demande de produits sanguins qui nous a amenés à réduire le nombre de collectes à l'échelle du Québec.						

#### N° et Libellé de l'action :

24,2 Développer un programme de formation pour les bénévoles permanents sur la gestion de l'attente en collecte

1110101101						
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action non débuté	Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s): Nombre de bénévoles formés						
Cible(s):	Forma	tion de tous les bénévo	oles permanents			
Vos commentaires s'il y a lieu :						

#### N° et Libellé de l'action :

24,3 Maintien du nombre de benevoles actifs à environ 16 000.						
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :						
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée						
Indicateur(s): Nombre de bénévoles impliqués dans les collectes mobiles et dans les centres GLOBULE et PLASMAVIE						
Cible(s): Maintien à 16 000						
Vos commentaires s'il y a lieu : La cause du don de sang continue d'attirer un grand nombre de bénévoles.						

#### N° et Libellé de l'action :

24,4 Participer a des pro	24,4 Farticiper à des projets avec des associations et des organismes internationaux.						
Votre libellé officiel est plutôt le suivant :							
Action non débutée	Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée						
Indicateur(s): Étendue du rayonnement international							
Cible(s):							
Vos commentaires s'il y a lieu : Pour favoriser le rayonnement, les échanges et la coopération internationale, Héma-Québec a							

participé à des échanges et des projets avec la communauté scientifique :

- 1. Présentation en collaboration avec l'Institut national de recherche scientifique des résultats de nos recherches sur le don de sang au sein des communautés ethnoculturelles au congrès du ADRP (Association of Donor Recruitment Professionals), tenu à Columbus, Ohio en mai 2014.
- 2. Présentation dans le cadre du congrès de la Société Canadienne de médecine transfusionnelle en mai 2014 : « Blood and Diversity: A Collective Challenge ».
- 3. Animation d'une séance plénière sur le don bénévole et non rémunéré à la First European Conference on Donor Health & Management qui s'est tenue à La Haye aux Pays-Bas en septembre 2014.
- 4. Présentation de notre programme de recrutement de donneurs de plasma de fractionnement au congrès du ADRP en avril 2015 à Denver, Colorado.
- 5. Une de nos employées est vice-présidente du conseil d'administration du ADRP et siège au Global Program Committee.



### N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 5

#### N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 24

#### N° et Libellé de l'action :

24,5 Organiser diverses activités visant à valoriser la créativité et à favoriser la pratique culturelle amateur auprès des employé(e)s

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :					
Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée					
Indicateur(s) : Organiser des cours et ateliers dispensés par des employés à d'autres employés Organiser des expositions des œuvres réalisées par les employés					
Cible(s):					
Vos commentaires s'il y a lieu:  Exposition de photos  Une exposition de photos a été organisée avec la participation de 14 employés, parmi lesquels certains avaient fait les ateliers d'initiation à la photographie dispensés l'année précédente à Héma-Québec. Les photos ont été exposées aux établissements de Montréal et de Québec au courant du mois d'avril 2014. L'exposition a permis aux exposants d'avoir un sentiment d'être plus qu'un employé, de contribuer à une activité manifestement appréciée, en plus d'être, le temps de l'exposition, des artistes admirés par le biais de l'attention que les visiteurs ont pu porter à leur œuvre. D'autre part, les visiteurs ont pu apprécier la diversité des œuvres exposées, en plus de découvrir une facette de leurs collègues qui va au-delà du travail au quotidien. Plusieurs ont d'ailleurs demandé à ce que l'activité soit renouvelée et certains ont même indiqué qu'ils auraient aimé que l'exposition soit d'une plus grande durée, voire même permanente.					
Atelier de reliure japonaise Au cours de l'année 2014-2015, des ateliers de reliure japonaise ont été offerts aux employés d'Héma-Québec pendant la période du dîner. La reliure japonaise est une reliure pratiquée en Extrême-Orient, nécessitant très peu de découpage et de colle et se faisant avec du fil. Un passionné de cet art a ainsi fait bénéficier de son savoir-faire à ses collègues qui souhaitaient apprendre les bases ce type de reliure. Considérant les manipulations à être effectuées et le matériel requis, il était prévu que dix personnes prennent part à l'atelier de cinq séances. L'engouement suscité par l'activité a été tel que l'atelier a été offert à deux autres groupes!					

**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: 1

#### N° et Libellé de l'action :

01,1 Élaborer un plan de communication tenant compte des différentes réalités opérationnelles du personnel en utilisant des outils de communication appropriés.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON
	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :	
➤ L'interne	(à l'administration publique)	
L'externe	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

01,2 Mettre en oeuvre des plans spécifiques de formation permettant l'intégration du concept de développement durable au sein des activités quotidiennes.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON
Dans le cas où atteindre a été	ı ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	_
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
➤ Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :	
L'interne	(à l'administration publique)	
L'externe	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

04,1 Accentuer les mesures en cours en matière de prévention en incluant le programme de vaccination contre influenza et poursuivre les rencontres du Service de santé et sécurité.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON X
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
44.0 Cotto cotto in	est-elle tournée vers :	
L'interne (	(à l'administration publique)	
L'externe (	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

06,1 Identifier des marchés potentiels pour lesquels les critères de développement durable pourront être utilisés et utiliser ces critères dans les appels d'offres et les marchés.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON X
Dans le cas où atteindre a été	à ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON X
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :	
L'interne	(à l'administration publique)	
L'externe	(à l'administration publique)	

### N° et Libellé de l'action :

07,1 Mettre à niveau un outil de suivi de consommation d'énergie.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ment dans le cadre du Plan d'action de développement vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action 6	est-elle tournée vers :	
L'interne	(à l'administration publique)	
L'externe	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

07,2 Réduire la consommation d'énergie par rapport à l'année de référence.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
➤ Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :	
L'interne	(à l'administration publique)	
➤ L'externe	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

14,1 Rendre accessible à un plus grand nombre d'employés des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle (CTVP).

QUESTION 11	CONTRIBUTION	DE L'ACTION		
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?		oui 🔀	NON
est disponible	pas fixe puisque la conciliation travail et vi e à tous les employés et Héma-Québec met ettre au plus grand nombre d'employés d'en	tout en œuvre	oui 🗌	NON 🔀
	nouvelle action inscrite au plan d'action de déva période 2013-2015 ?	veloppement		
			OUI 🗌	NON 🔀
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la augmentée ?	a cible à		
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :			
	ement dans le cadre du Plan d'action de dévelon n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de			
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, progr	ammo oto )		
P Dans un d	une caure d'intervention (politique, plan, progr	amme, etc.)		
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :			
➤ L'interne	(à l'administration publique)			
L'externe	(à l'administration publique)			

#### N° et Libellé de l'action :

24,1 Promouvoir le don de sang en milieu scolaire.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
Le contexte d	s secteurs le nombre de collectes a continué de croître. de baisse de la demande explique la réduction du nombre u cours des dernières années.	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	
		OUI NON
Dans le cas où atteindre a été	à ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	nutre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :	
➤ L'interne	(à l'administration publique)	
L'externe	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

24,2 Développer un programme de formation pour les bénévoles permanents sur la gestion de l'attente en collecte mobile.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ment dans le cadre du Plan d'action de développement vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :	
L'interne (	(à l'administration publique)	
L'externe (	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

24,3 Maintien du nombre de bénévoles actifs à environ 16 000.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON X
Dans le cas où atteindre a été	à ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
Dans un a	nutre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action 6	est-elle tournée vers :	
L'interne	(à l'administration publique)	
➤ L'externe	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

24,4 Participer à des projets avec des associations et des organismes internationaux.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION	
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	OUI NON
(aucune cible	fixée)	
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	OUI NON
Dans le cas où atteindre a été	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à augmentée ?	OUI NON X
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :	_
	ement dans le cadre du Plan d'action de développement n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie	
➤ Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)	
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :	
	(à l'administration publique)	
L'externe (	(à l'administration publique)	

#### N° et Libellé de l'action :

24,5 Organiser diverses activités visant à valoriser la créativité et à favoriser la pratique culturelle amateur auprès des employés

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION		
11.1 Est-ce que la	cible a été atteinte ?	oui 🛚	NON
	nouvelle action inscrite au plan d'action de développement a période 2013-2015 ?	oui 🔀	NON
adiable podi is	, ponedo 2010 2010 .		
Dans le cas où	ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à	OUI 🗍	NON
atteindre a été		001	NON
11.2 Cette action a	a-t-elle été initialement mise de l'avant :		1
	ment dans le cadre du Plan d'action de développement vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		
			]
Dans un a	utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		
11.3 Cette action e	est-elle tournée vers :		
➤ L'interne	(à l'administration publique)		
➤ L'externe	(à l'administration publique)		
QUESTION 12	SI VOUS LE SOUHAITEZ, FAITES PART D'UNE RÉALISAT		NTE EN
	DÉVELOPPEMENT DURABLE LIÉE À VOTRE PLA	AN D'ACTION	

# Annexe - Indicateurs de performance administrative - Explication des termes soulignés (Version 2014-2015)

#### 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<sup>er</sup> 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 1er avril au 31 mars.

Si c'est le cas, votre période de référence peut correspondre à l'année civile (1er 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<sup>ième</sup> alinéa de l'article 3 de la Loi sur le développement durable qui précise que les organismes de l'ordre administratif institués pour exercer des fonctions juridictionnelles ne sont couverts par les dispositions de la Loi sur le développement durable que pour leurs fonctions non juridictionnelles. Ils sont donc couverts pour leurs fonctions administratives uniquement. Toutefois, ces organisations peuvent adopter une démarche de développement durable plus large, sans être tenues de rapporter publiquement (rapport annuel ou autrement) comme le prévoit la Loi sur le développement durable.

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

#### Question 5:

#### Notes complémentaires :

- 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.
- Les MO peuvent rapporter rétroactivement <u>avant le 31</u> <u>mars 2010</u> 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 <u>après le 1<sup>er</sup> avril 2010</u> 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

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

<u>Tenu</u>: 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 <u>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</u>. 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 a 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/programmesservices/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

<u>Chacune des catégories</u> : 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
  - 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 <u>débutée</u> 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 <u>poursuivie</u> si elle a été entreprise au cours d'un exercice financier précédent et que sa réalisation a continué : ce terme remplace action <u>posée</u>.
- Une action est <u>complétée</u> 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 <u>retirée</u> 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