

Direction générale

Québec, le 18 janvier 2016

Monsieur,

La présente fait suite à votre courriel daté du 18 décembre dernier demandant l'accès aux documents et renseignements suivants :

- Indicateurs annuels de performance administrative 2014-2015
- Indicateurs annuels de performance administrative 2013-2014
- Indicateurs annuels de performance administrative 2012-2013
- Indicateurs annuels de performance administrative 2011-2012
- Indicateurs annuels de performance administrative 2010-2011
- Indicateurs annuels de performance administrative 2009-2010
- Indicateurs annuels de performance administrative 2008-2009

Vous trouverez donc ci-joint tous ces documents sauf celui concernant les *Indicateurs* annuels de performance administrative 2008-2009. En effet, puisque le Conservatoire n'a pas produit ce rapport, nous ne pouvons vous transmettre ce document en vertu de l'article 47, paragraphe 3 qui se lit comme suit :

47.º Le responsable doit, avec diligence et au plus tard dans les vingt jours qui suivent la date de la réception d'une demande: (...)

3°informer le requérant que l'organisme ne détient pas le document demandé ou que l'accès ne peut lui y être donné en tout ou en partie; (...)

Enfin, conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès, je vous rappelle que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser la présente décision. Vous trouverez ci-annexée une note explicative à cet égard.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

(Original signé)

Anne-Marie Dubois Secrétaire générale



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

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

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

ertent our le période du 18 ouril 2000 ou 21 mars 2010

| | Portant sur la periode du 1 ^{et} avril 2009 au 31 | mars 2010 | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|--|--|
| Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec | | | | | |
| QUESTI | on 0 | | | | |
| Si vous ra | pportez pour une <u>période différente</u> , l'indiquer ici (année, mois, jour) | du au (année, mois, jour) | | | |
| Indicateur 1 | Taux ³ des ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concerta démarche de développement durable. | ation gouvernementaux liés à la | | | |
| Cible | 100 % des MO visés. | , | | | |
| Mesure | Nombre de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres » d (1) seule activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés. | | | | |
| | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activité Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet | | | | |
| QUESTI | ON 1 POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULE | R LES TAUX | | | |
| | <u>stal d'employés</u> de votre organisation 2008-2009 : 549 | 2009-2010 : 352 | | | |
| | taires s'il y a lieu : | | | | |
| juridictionr | selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u> <u>nelles</u> <u>taires s'il y a lieu</u> : | | | | |
| vos commen | tures s u y u ueu . | | | | |
| Indicateur 2 | Taux des MO participant aux activités incontournables. | | | | |
| Cible | 100 % des MO visés de cinq employés et plus ⁴ (pour les activités incontournables employés et plus pour l'activité incontournable 3. | 1 et 2) / Nombre de MO visés de 5 | | | |
| Mesure | Nombre de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard incontournables. | l de chacune des 3 activités | | | |
| | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des répons | ses des MO) | | | |
| QUESTI | ON 2 ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCON | TOURNABLES | | | |
| Avez-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 : | | | | | |
| Pour la période visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>posé</u> des gestes pour contribuer à : | | | | | |
| L'activité incontournable 1 OUI NON | | | | | |
| L'activité in | L'activité incontournable 2 | | | | |
| L'activité in | L'activité incontournable 3 OUI NON 🗵 | | | | |

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

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

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

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

| Indicateur 3 | Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets. | |
|--|--|--|
| Cible | 100 % des MO visés. | |
| Mesure | Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise | |
| 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 - | | _ |
|-----|------|-------|
| | IECT | |
| w | JES1 | J |

Vos commentaires s'il y a lieu :

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

| 4020110110 | ET A L'ANALYSE DE PROJETS | | | | |
|--|---|---------|--|--|--|
| Avez-vous utilisé formellement la démarche décrite au : | | | | | |
| Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable Vos commentaires s'il y a lieu : OUI NON EN PARTIE N/A Unique d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable | | | | | |
| Guide de prise en Vos commentaires s'il | compte des principes de développement durable <i>y a lieu</i> : | OUI NON | | | |
| | illette d'information et d'expérimentations sur la prise en pes de développement durable y a lieu : | OUI NON | | | |
| Guide pour un fina Vos commentaires s'il | ncement responsable y a lieu : | OUI NON | | | |
| À 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) | | |

| QUESTION 4 | PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELO | PPEMENT DUI | RABLE |
|--|--|-------------------------|---------|
| | Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure | ohérence. | |
| 1) à la démarche d | ne ou plusieurs des activités suivantes destinées expressémer de développement durable, ou l'action de développement durable | ıt à la sensibil | isation |
| sensibilisation à la de votre Plan d'ac | auprès de votre personnel au moins deux outils <u>distincts</u> de démarche de développement durable ou aux engagements tion (sous forme papier ou électronique : bulletin, chronique, .) et répondant aux <u>critères de base</u> ? y a lieu : | oui 🔀 | NON |
| 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? Vos commentaires s'il y a lieu: | | | |
| personnel une sec | aux contenus des <u>activités d'accueil</u> de votre nouveau tion portant sur votre Plan d'action de développement sus tenu au moins une telle activité ? | oui 🗌 | NON 🖂 |

| | (Activité | incontournable 1) | | |
|---|----------------------------------|--|---------------------------------|----------------|
| Indicateur 5 | Taux du | personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche | e de développement | durable pour |
| Cible | | re en compte dans leurs activités régulières. | | |
| | | s employés de l'administration publique (2013). d'employés des MO « ayant participé à une formation spécialisée » des | stinée à leur perme | ttre d'acquéri |
| Mesure | | naissance suffisante de la démarche de développement durable pour réaliser | | |
| | | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses | des MO). | |
| | | PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORM | ATION CRÉCIEIO | 11 |
| QUESTI | ON 5 | DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR LA F | | |
| QUESTI | ON 3 | DANS SES ACTIVITÉ RÉGULIÈRES | | WIFTE |
| | | Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c | | |
| | | Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure | | |
| | | ne ou plusieurs des activités suivantes destinées expressémer | nt à la <mark>formatio</mark> n | 1 |
| | | le développement durable, ou | | |
| 2) des per | sonnels | qui ont à administrer la démarche de développement durable | | |
| | | moins une session de <u>formation</u> , sur la démarche de | | |
| | | rable ou sa mise en œuvre, d'une durée minimale d'une mbres du comité de suivi ou de mise en œuvre de votre Plan | | |
| | | opement durable ? | OUI | NON 🔀 |
| Vos commen | | | | |
| | | | | |
| | | roupe ciblé de votre personnel a-t-il <u>participé ou reçu</u> une <u>nement</u> destinée à la prise en compte des principes de | | |
| développe | | | oui 🗌 | NON 🔀 |
| Vos commen | | | | HOIT 🔼 |
| | | | | |
| Avez-vous écorespor | | <u>é ou donné</u> une <u>formation</u> sur l'organisation d'événements | | |
| | | | oui 🔀 | NON |
| Vos commen | | | | |
| | | <u>é</u> à une <u>formation</u> sur l'élaboration d'un Cadre ou d'un nementale? | | |
| • | Ü | | oui 🔀 | NON |
| Vos commen | itaires s'il | y a lieu : | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Indicateur | Taux des | s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rappor | ts annuels. | |
| 6 Cible | | es MO visés. | | |
| | | des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développ | ement durable dan | s leur rappoi |
| Mesure | annuel de gestion ou d'activité. | | | |
| | | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses | des MO). | |
| | | SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMI | ENT DUDARI E | |
| QUESTI | on 6 | DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL | ENI DURABLE | |
| Période co | ouverte r | par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié | du 2008-7-1 au 20 | 109-6-30 |
| i onodo ot | ouvoito p | val valia dell'ilei rapport di il dei de geoderi ad di delività public | (année, mo | |
| Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable | | | | |
| dans ce d | ernier ra | pport annuel publié de gestion ou d'activité | 001 🖂 | INOIN |
| | | | | |
| la alla a 4 - · · · | /A -4: 147 | the control of the O | | |
| Indicateur 7 | | incontournable 2) s MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. | | |
| Cible | | s 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 réponse | | |
|--|--------------|--|-----------|-----|
| QUEST | ION 7 | CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRON | NEMENTALE | |
| Avez-vous adopté ou opéré un cadre ou un système de gestion environnementale ? | | | | |
| Avez-vous comme objectif d'adopter : | | | | |
| | | <u>un cadre</u> <u>un système</u> <u>un cadre ou un système</u> | oui 🛚 | NON |
| Vos comme | ntaires s'il | y a lieu : | | |

| 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 | CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONN | EMENTAUX NA | ATIONAUX | |
|---|--|-----------------|----------|--|
| Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure | | | | |
| | disponible (ou utilisé) des <u>installations pour vidéoconférence</u> <u>majorité du personnel concerné</u> ? | OUI NON NON NON | | |
| Avez-vous mis en consommation de domaine du transp | œuvre des mesures de sensibilisation pour la réduction de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le ort ? (voir fiche technique) | oui 🗌 | NON 🔀 | |
| | est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des biles légers ? (si oui, répondez à la question suivante) OUI NON | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Avez-vous mis en place un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues? (voir fiche technique) | | | NON 🔀 | |
| | taires s'il y a lieu : | | | |
| Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu : | | | NON 🔀 | |
| Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? 2008-2009 OUI NON | | | NON | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau? (voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu: | | | NON | |
| Avez-vous des dire recto verso pour la Vos commentaires s'il | oui 🛚 | NON | | |
| Avez-vous adopté privilégiant notamr | ou appliqué des règles de gestion des biens excédentaires ment le réemploi (mobilier, cartouches d'imprimantes, es réservés,) ? (voir fiche technique) | 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. | |
| Mesure | Nombre de MO ayant mis en place au moins 3 des « gestes identifiés ci-après dans la Question 9) » requis pour | |
| Mesure | démontrer l'adoption de pratiques d'acquisition écoresponsables | |
| Compilation annuelle par le BCDD (à partir des réponses des MO). | | |

| QUESTION 9 | ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | ohérence. re | | | |
| | Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesu | PAPIERS FINS : OUI NON | | |
| | neté ou utilisé au moins 80 % de papiers et de cartons t des fibres post-consommation pour chacune des catégories riche technique) | FOURNITURES DE BUREAU : OUI NON | | |
| Vos commentaires s'il | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | PAPIERS SANITAIRES : OUI NON N/A | | |
| | | CARTONS D'EMBALLAGE : OUI NON N/A | | |
| consommation dai technique) | uis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post- ns au moins 50 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche | OUI NON NON | | |
| Vos commentaires s'il | | | | |
| | neté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, eurs (de table, portables) et des écrans répondant aux critères ne technique) | OUI NON | | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu : | | | |
| | est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des biles légers ? (si oui, répondez à la question suivante) OUI NON | | | |
| utilisé le q | y a lieu: vez envisagé acquérir un ou des véhicules légers, avez-vous uestionnaire d'évaluation et d'approbation proposé, et avez- umenté les résultats de ces utilisations ? (voir fiche technique) | OUI NON | | |
| Vos commen | taires s'il y a lieu : | | | |
| certains de vos co exemple : réamén | des dispositions environnementales ou écoresponsables à ntrats d'approvisionnement en biens et services (par agements, déménagements, gestion d'immeubles, produits ition de mobilier,) ? (voir fiche technique) | OUI NON N/A | | |
| Vos commentaires s'il | | | | |
| dommageables po | après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins our l'environnement ? (voir fiche technique) | OUI NON N/A | | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu : | | | |
| | des cartouches d'impression au laser remises à neuf et avez- re pour retourner les produits défectueux ? (Voir fiche | OUI NON X | | |
| Vos commentaires s'il | | | | |

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

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

QUESTION 10

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

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

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

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

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| Action débutée | | Action posée | Action complétée | Action retirée |
|----------------|--|--------------|------------------|----------------------------|
| Indicateur(s): | 1- Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation. 2- Taux de la clientèle scolaire rejointe par les activités de sensibilisation et de formation 3- Taux des membres de comités de gestion rejoints par les activités de sensibilisation et de formation. | | | ilisation et de formation. |
| Cible(s): | 1- 100 % du personnel rejoint d'ici la fin de l'année 2009. Cible(s): 2- 50 % de la clientèle scolaire rejointe d'ici la fin de l'année 2009. 3- 100 % des membres des comités de gestion rejoints d'ici la fin de l'année 2009. | | | |
| | Vos commentaires s'il y a lieu: Les cibles seront revues pour prendre en compte les difficultés posées l'étalement géographique de notre réseau d'établissements d'enseignement et le peu de ressources, humaines et autres, dont dispose l'institution. | | | |

N° et Libellé de l'action :

Rendre la préoccupation au regard du développement durable présente dans le plan de communication. Inclure le développement durable dans le rapport annuel de gestion du CMADQ.

| ie developpement dure | able dalis le rapport arridei de | gestion du Civiado. | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Action débutée | Action posée | Action complétée | Action retirée |
| Indicateur(s): | | | |
| Cible(s): | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Le | e rapport annuel d'activités du C | Conservatoire, qui sera produit a | à l'automne 2010 pour dépôt à |
| la rentrée des travaux de l'Assen | nblée nationale en février 2011, | réservera une rubrique au suivi | de son plan d'action de |
| dávalannament durahla | | | |

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| u etablisser | d établissements d'enseignement. | | | |
|---|--|--------------|------------------|----------------|
| Action débutée | | Action posée | Action complétée | Action retirée |
| Indicateur(s): | État d'avancement de la mise en oeuvre de pratiques d'entretien et d'acquisition écoresponsables au Conservatoire ainsi que d'un cadre de gestion environnementale. | | | |
| Cible(s): | 1- Mise en place et adoption par le C. A. d'une politique d'acquisition écoresponsable. 2- Mise en oeuvre d'un plan d'entretien des inventaires à travers le réseau d'établissements d'enseignement du Conservatoire pour 2010. 3- Élaborer un cadre de gestion environnementale pour 2012. | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Le Conservatoire est à se doter d'un plan d'entretien de ses inventaires et compte finaliser son cadre de gestion environnementale à temps pour le déposer en décembre 2010. Deux ans d'avance, donc sur notre plan | | | | |
| d'action. | | 1 1 1 mg/m | | , |

N° Objectif gouvernemental: 7

N° et Libellé de l'action :

Gérer les matières résiduelles selon le principe 3RV (Réduire, Réemployer, Recycler, Valoriser)

| Action débutée | | Action posée | Action complétée | Action retirée |
|--|--|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Indicateur(s): | Poursuite et développement des actions entreprises en matière de gestion des matiè résiduelles. | | | e gestion des matières |
| Cible(s): | 1- Doter tous les établissements d'enseignement de bacs de récupération bien identifiés – carton, papier, plastique, verre, métal - et bien situés d'ici la fin de 2010. | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Étant donné la situation financière de l'institution et les priorités établies par les administrateurs, la réalisation d'un portail internet a été reportée à une date indéterminée. Un plan directeur de l'informatique a cependant été produit. Par ailleurs, la cible de réduction de la consommation de papier sera réajustée. | | | | |
| l'informatique a co | ependant été p | roduit. Par ailleurs, la cible de | réduction de la consommation d | e papier sera réajustée. |

N° Objectif gouvernemental: 23

N° et Libellé de l'action :

Maintenir et renforcer le soutien apporté par le Conservatoire à divers organismes culturels régionaux.

| Action débutée | | Action posée | Action complétée | Action retirée | |
|---|--|--|------------------------------------|-------------------------|--|
| Indicatour(a) | | de prêts et de services pro sements d'enseignement du | fessionnels consentis aux o | rganismes régionaux par | |
| Indicateur(s): | 2- Nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du Conservatoire. | | | | |
| | 3- Nombre | de personnes externes qui | i ont recours aux bibliothèqu | es du Conservatoire. | |
| | 1- Maintenir le nombre de prêts et de services à la population. | | | | |
| | 2- Accroître de 20 % le nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du | | | | |
| Cible(s): | Conservatoire pour 2012. | | | | |
| | 3- Accroître de 20 % le nombre de personnes externes qui fréquentent les bibliothèques | | | | |
| des établissements d'enseignement du réseau pour 2012 | | | | | |
| Vos commentaires s | 'il y a lieu : C | ette année, les programmes exte | rnes du Conservatoire ont été co | mplètement révisés - ou | |
| réécrits dans certain | ns cas - de ma | anièreà les rendre plus attrayan | ts et mieux adaptés à la clientèle | visée. | |

N° Objectif gouvernemental: 24

N° et Libellé de l'action :

06 Contribuer à la vitalité culturelle des régions où le Conservatoire est implanté.

| Action débu | tée | Action posée | Action complétée | Action retirée |
|---|--|--------------|------------------|----------------|
| 1- Nombre de prestations musicales et théâtrales offertes dans chacune des régions. Indicateur(s): 2- Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. | | | | |
| Cible(s): | 1- Maintenir le nombre de prestations musicales et théâtrales offertes par les établissements d'enseignement du Conservatoire. | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Le Conseil d'administration a adopté, par la résolution CA-2009-2010-14, une polique de reconnaissance de l'engagement étudiant. | | | | |

N° et Libellé de l'action :

07 Accroître la capacité du Conservatoire d'établir des partenariats

| or Accionie la | M Accionite la capacite du Conservatoire d'étabili des partenanats. | | | |
|---|---|--------------|------------------|----------------|
| Action débutée | | Action posée | Action complétée | Action retirée |
| 1- Nombre de collaborations entre les établissements d'enseignement et les organismes culturels régionaux. Indicateur(s): 2- Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. 3- Réalisation d'une politique d'écoles affiliées au Conservatoire. | | · · | | |
| 1- Accroître en continu le pourcentage de collaborations établies entre le Conservatoire et les organismes culturels régionaux. 2- Mettre en place une politique d'écoles affiliées d'ici la fin de 2010. | | | | |
| Vos commentaires s | Vos commentaires s'il y a lieu : | | | |

N° Objectif gouvernemental: 25

N° et Libellé de l'action :

08 Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire

| 0011001 Valo | • . | | | |
|---|--|--------------|------------------|----------------|
| Action débutée | | Action posée | Action complétée | Action retirée |
| Indicateur(s): | Inclusion, dans les pages Web de chacun des établissements d'enseignement du Conservatoire, du nom des membres du conseil d'orientation et du rapport annuel qu'ils or produit. | | | |
| Cible(s): | Réserver aux conseils d'orientation de chacun des établissements d'enseignement du Conservatoire une section de leur page Web d'ici la fin de 2009. | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: La cible a été MODIFIÉE. Le site web du Conservatoire a fait l'objet d'une restructuration. Il a été décidé d'y faire apparaître la version électronique du rapport annuel d'activités du Conservatoire dans lequel une rubrique est ménagée à la composition et au travail des conseils d'orientation. | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 27

N° et Libellé de l'action :

Faire reconnaître les diplômes des programmes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire.

| Daccalaure | baccalaurear) et il (equivalent de la matrise) du Conservatoire. | | | | |
|---|--|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| Action débutée | | Action posée | Action complétée | Action retirée | |
| | | | avorable de la part de la min | istre de l'Éducation, du | |
| Indicateur(s): | Loisir et du | ı Sport (MELS). | | | |
| indicateur(s): | 2- Nombre de protocoles d'ententes signés avec les partenaires universitaires afin d'élargir | | | | |
| | l'offre de cours pour les élèves des niveaux supérieurs en musique. | | | | |
| | 1- Avoir ob | otenu un avis favorable de la | a part de la ministre du MEL | S d'ici l'été 2009. | |
| Cible(s): | 2- Avoir négocié des protocoles d'ententes avec les partenaires universitaires dans toutes | | | | |
| | les régions où se trouvent des conservatoires d'ici la fin de l'année 2009. | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : e Conservatoire est dorénavant habilité à décerner des baccalauréat et maîtrise universitaires | | | | | |
| pour les programn | nes d'interpré | tation musicale qu'il a soumis p | our approbation de la ministre o | du MELS. D'autres | |
| programmes feron | programmes feront l'objet de démarches semblables au cours des prochaines années. | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 28

N° et Libellé de l'action :

Poursuivre l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire et développer de nouveaux programmes au besoin.

| Action débutée | | Action posée | Action complétée | Action retirée |
|--|--|--------------|------------------|----------------|
| Indicateur(s): | Évolution de l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire. | | | |
| Cible(s): | 1- Sondage annuel de satisfaction sur les besoins en formation continue offerte par le Conservatoire. 2- Dépôt du rapport sur la formation continue produit par le comité des études en art dramatique. | | | · |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Les programmes de formation continue seront au menu des travaux du Conservatoire au cours | | | | |
| de la prochaine an | de la prochaine année scolaire. | | | |

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

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0:

Période différente :

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

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

Question 1:

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles:

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

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

Question 2:

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

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

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

<u>Débuté</u> ou <u>posé</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 2009-2010 (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>posé</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 1er mai 2010, la première section (action inscrite au Plan d'action) sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous devrez compléter la deuxième section (gestes posés dans l'année).

Question 3:

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

Signifie avoir réalisé la démarche décrite dans le Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable que vous devez utiliser en vertu du décret gouvernemental 2080-2007, c'est-à-dire, avoir à la fois entrepris et 1) inclus les éléments indiqués dans le Guide comme étant obligatoires, 2) avoir respecté le modèle de présentation de votre plan d'action et 3) avoir utilisé le visuel gouvernemental, tout en ayant 4) rencontré les instructions complémentaires faisant l'objet de mises à jour officielles (janvier et mars 2008), dont plus particulièrement 5) avoir utilisé les libellés pour les activités incontournables 1 et 2, donc pour contribuer aux objectifs 1 et 6 de la Stratégie gouvernementale.

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

Dans le cas du Guide pour la prise en compte des principes de développement durable (Version de janvier

2009) il est important d'avoir respecté la démarche proportionnée indiquée et d'avoir utilisé les grilles ou leur équivalent.

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

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

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

Question 4:

Notes complémentaires :

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

Utilisé (avoir utilisé des outils) :

Il peut s'agir 1) d'un outil que vous avez développé 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 taux d'employés sensibilisés (sondage, concours, rétroaction qui démontre l'appropriation, ...). Au cours de l'année, à chaque occasion, les « activités » rejoignent au minimum le personnel d'un même lieu physique ou d'une même unité administrative ou au moins 20 % du personnel.

Activités d'accueil :

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

Question 5:

Notes complémentaires :

- Vous trouverez progressivement sur l'Extranet Développement durable des exemples d'outils de formation produits par des ministères et organismes.
- Pour 2009-2010, l'accent sera mis d'abord sur les activités de sensibilisation et sur la formation de groupes ciblés. Aucune méthode de mesure du nombre d'employés formés pour l'atteinte de la cible gouvernementale de formation ne sera adoptée. Cette question sera abordée en 2010-2011 alors que la sensibilisation sera avancée, que des formations pilotes auront été tenues et qu'il sera possible de cerner la portée des besoins réels de formation de personnels. Pour 2009-2010, la comptabilisation des nombres d'employés formés par chacun des ministères et

organismes n'aura également pas à être colligée sauf pour ceux qui se sont donnés des cibles annuelles plutôt qu'une cible en 2013.

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

- <u>Tenu</u>: Il peut s'agir d'une session de formation que vous avez tenu vous-même ou à laquelle vous avez convié le BCDD comme formateur.
- Formation: Il s'agit d'une activité structurée composée d'une présentation, de discussions et de rétroactions des participants.

Formation destinée à la prise en compte des principes :

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

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

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

- organisation ou d'au moins deux représentants si votre organisation compte plus de 50 employés. Une organisation qui participe à titre de formateur est considérée comme ayant participé.
- Dans le cas de la formation sur les Cadres de gestion environnementale, il faut avoir participé à au moins 2 des formations # 2 à # 4.
- <u>Donné</u>: Activité de formation rencontrant des exigences de contenu similaires à celles données ou accréditées par le BCDD, mais donnée directement par des personnes dûment compétentes de votre organisation.
- Formation: Activité de formation donnée par le BCDD ou par une organisation accréditée par le BCDD. Voir le calendrier d'activités sur l<u>'Extranet Développement durable</u> pour connaître les activités admissibles.

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

Question 6:

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

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

Question 7:

Voir sur l'<u>Extranet Développement durable</u> :

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

Adopté ou opéré:

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

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

Objectif:

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

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

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

Question 8:

Installations pour vidéoconférences :

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

Accès à un système de récupération multimatières :

- <u>Au moins 60 % de votre personnel</u>: Les systèmes de récupération multimatières sont relativement facilement disponibles dans les grands centres urbains, mais les conditions requises ne sont pas toujours présentes dans les centres régionaux. Si une partie importante de votre personnel est logée dans des édifices situés en dehors des agglomérations de Québec et de Montréal, vous ne pourrez peut-être pas généraliser l'implantation de systèmes de récupération multimatières au cours de la présente année financière. Vous pourrez cocher le

- présent geste comme étant réalisé si au moins 60 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.
- Accès à un système de récupération multimatières:
 Service complémentaire à un programme en place de récupération des papiers permettant également la récupération du plastique, du verre et du métal (PVM) offert dans le cadre du programme Visez Juste (http://www.recyc-

<u>quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-juste.pdf</u>) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société immobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Impression recto verso automatisée :

Directives ou processus: Cochez oui si l'impression recto verso automatisée est bien implantée dans votre organisation que ce soit suite à une directive formelle, ou dans le cadre d'un processus mis en place par vos responsables des ressources informationnelles., et ce même si la date d'implantation est antérieure à 2008-2009. Vous devez vous être assuré que les responsables de la gestion du parc informatique de

votre organisation ont pris les dispositions physiques pour que chacun des postes de travail (ordinateur) de votre organisation soit configuré pour imprimer en mode recto verso de façon automatisée. Dans ces cas, l'impression en mode recto peut être faite manuellement par chaque utilisateur, mais l'ordinateur reprend la configuration recto verso par la suite. Vous pouvez vous doter d'une politique interne qui permet d'autoriser certaines dérogations qui doivent être exceptionnelles (ex : documents légaux). Le résumé du projet mené en 2007 au MDDEP est susceptible de vous aider. (Disponible dans l'Extranet Développement durable)

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

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

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

Question 10:

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

Action débutée / posée / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation.
 - Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter cet ajout par les autorités qui ont adopté le plan d'action initial et d'apporter les ajustements au document en ligne sur votre site Internet (en précisant qu'il s'agit d'une version modifiée).
- Une action est <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>posée</u> si vous avez poursuivi une action entreprise pour une première fois au cours d'un exercice financier précédent.

- 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 1er mai 2010, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2009-2010

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs Bureau de coordination du développement durable Info.developpementdurable@mddep.gouv.gc.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 1^{ER} MAI AU 30 JUIN 2011 ²

| | | Conservatoire de musique et d'art drama | tique du Québec | |
|-------------------------|-----------------------------|---|--|--|
| QUEST | ION 0 | | | |
| Si vous ra | apportez | pour une <u>période différente</u> , l'indiquer ici (année, mois, | , jour) du 10-7-1 au 11-6-30 | |
| Indicateur 1 | démarch | es ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de c e de développement durable. | concertation gouvernementaux liés à la | |
| Cible Mesure | Nombre | es MO visés. de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencon t partivité dans la pas des MO avant mains de 5 ampleyés | tres » destinées à tous les MO – À une | |
| | | activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés. mpilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directem | | |
| QUEST | ION 1 | POUR PERMETTRE AU BCDD DE CAI | LCULER LES TAUX | |
| Nombre t | | ployés de votre organisation 2009-2010 : 35 | 2010-2011 : 352 | |
| | i, selon v nelles | ous, votre organisme n'est visé que pour ses fonctions | non | |
| | _ | | • | |
| Indicateur 2 | Taux des | s MO participant aux activités incontournables. | | |
| Cible | employé | es MO visés de cinq employés et plus ⁴ (pour les activités incontou s et plus pour l'activité incontournable 3. | · | |
| Mesure | Nombre incontou | | | |
| | | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des | s réponses des MO) | |
| QUEST | ION 2 | ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS I | INCONTOURNABLES | |
| А | vez-vous | au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à | à l'égard de : | |
| L'activité | incontour | nable 1 | OUI NON | |
| L'activité | OUI NON | | | |
| L'activité Vos comme | | | OUI NON 🛛 | |
| | | riode visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes | pour contribuer à : | |
| L'activité | incontour | nable 1 | OUI NON | |
| | incontour | nable 2 | OUI NON | |
| L'activité | L'activité incontournable 3 | | | |

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

² Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 1^{er} 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>.

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

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

| Indicateur 3 | Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide à la décision et à l'analyse de projets. | |
|--|--|--|
| Cible | 100 % des MO visés. | |
| Mesure | Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outils » proposés (Guide d'élaboration d'un Plan d'action / Guide de prise | |
| 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) | | |

QUESTION 3

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

| 301011011 | ET A 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 Vos commentaires s'il y a lieu : OUI NON EN PARTIE N/A | | | | | | |
| 3.2 Guide de prise en compte des principes de développement durable Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | | 3 | |
| 3.3 Guide pour un financement responsable Vos commentaires s'il y a lieu: OUI NON N/A | | | | | /A 🔀 | |
| À venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes. | | | | | | |

N/A: ne s'applique pas.

| Indicateur | (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 utilisé auprès de votre personnel au moins deux outils distincts de sensibilisation à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique : oui 🖂 NON bulletin, chronique, vidéo, concours, ...) et répondant aux critères de base ? Vos commentaires s'il y a lieu: 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 oui 🖂 NON | (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction, ...) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux critères de base? Vos commentaires s'il y a lieu: 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 NON 🖂 OUI 🗌 intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement durable? Vos commentaires s'il y a lieu :

| Indicateur | (Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarch | ne de dévelonnement durable nour | | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| 5 | la prendre en compte dans leurs activités régulières. | ie de developpement durable pour | | | | | |
| 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 p développement durable. | | | | | | |
| QUESTI | | RISE EN COMPTE DES | | | | | |
| 5.1 Avez-v | PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DUR vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation traitant de la | | | | | | |
| <u>démar</u> | che gouvernementale de développement durable et la prise en | OUI NON NON | | | | | |
| Si oui, | compte des principes de développement durable à des personnels ciblés? Si oui, quelle est la proportion des personnels ciblés de votre organisation qui a suivi des sessions de formation ⁵ | | | | | | |
| · | ombre de personnes ciblées : | | | | | | |
| | | | | | | | |
| - <u>du</u> | 1er janvier 2008 au 31 mars 2010 % N/D | | | | | | |
| - <u>du</u> | 1 ^{er} avril 2010 au 31 mars 2011 % | | | | | | |
| | AUTRES FORMATIONS | | | | | | |
| | yous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les | _ | | | | | |
| • | taires s'il y a lieu : | OUI NON | | | | | |
| | /ous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les | | | | | | |
| | ments écoresponsables ? | OUI NON | | | | | |
| | taires s'il y a lieu : | | | | | | |
| Cadre | vous <u>participé</u> à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un de gestion environnementale organisée par le BCDD? | oul 🛛 NON 🗌 | | | | | |
| Vos commen | taires s'il y a lieu : | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Indicateur 6 | Taux des MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rappo | orts annuels. | | | | | |
| Cible | 100 % des MO visés. | | | | | | |
| Mesure | Nombre des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de dévelop annuel de gestion ou d'activité. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponse | , | | | | | |
| | SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEN | IENT DURABLE | | | | | |
| QUESTI | ON 6 DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL | | | | | | |
| | puverte par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié de le 31 mars 2011 | du 2009-07-01 au 2010-06-30 | | | | | |
| Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel de gestion ou d'activité | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Indicateur 7 | | | | | | | |
| 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 : | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <u>un système</u> ✓ un codro | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| des gestes ponctuels | | | | | | | |
| Vos commen | taires s'il y a lieu : | | | | | | |

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

| 7.2 Avez-vous adopté un système ou un cadre de gestion environnementale avant le 01 avril 2011 ? | | | | | |
|---|--|--|----------------------|--|--|
| 7.3 Avez- | vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ? | oui 🛚 | NON | | |
| | e cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, vous débuté leur application ? | oui 🗌 | 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 au moins 4 des « gestes identifiés ci-après d atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies s consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou collectif). | ur les matières de GES, l'utilisati | 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 ⁶ | | |
| | Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure | ohérence. | | | |
| | ous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour | | | | |
| <u>vidéo</u> | conférence accessibles à une majorité du personnel concerné? | oui 🔀 | NON | | |
| davant | Vos commentaires s'il y a lieu : Chaque fois que cela est possible, le Conservatoire procède davantage par conférence téléphonique que par vidioconférence, dont l'installation est passablement coûteuse | | | | |
| | ous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de | | | | |
| transp | carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique 1) | | | | |
| | taires s'il y a lieu : | | | | |
| 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 | | | | | |
| 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 NON | | | | | |
| | taires s'il y a lieu : | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | NON | | |
| 8.5 Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique)? Vos commentaires s'il y a lieu: | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche technique 4) OUI NON [| | | | | |
| | technique 4) Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | |
| 8.7 Avez-vous des <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de l'impression recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ? OUI 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) | | | | | |

Vos commentaires s'il y a lieu :

⁶ 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 | |
| Mesure | 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 | 7 | | |
|--|--|------------------|-------------|--|--|
| Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure | | | | | |
| | · | PAPIERS FINS OUI | NON | | |
| contenant des | neté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> | FOURNITURES OUI | DE BUREAU : | | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu: | PAPIERS SANIT | | | |
| | | CARTONS D'EN | | | |
| | 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 | - | | | | |
| 80 %, des mic | neté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins ro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant PEAT ? (voir fiche technique 7) | oui 🔀 | NON | | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu : | | | | |
| | 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 N/A | NON 🗌 | | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu : | 1 477 1 | | | |
| à certains de v exemple : réar | egré 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 N/A | NON 🗌 | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | | |
| | quis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins s pour l'environnement ? (voir fiche technique 10) | OUI 🗌 | NON 🛛 | | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu : | N/A | | | |
| | neté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez- édure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche | oui 🗌 | NON 🔀 | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | | |

 $^{^{7}\,\}mathrm{Bien}$ lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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

QUESTION 10

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

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

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

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

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

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

01 Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| personner de l'administration publique. | | | | | |
|---|-----------|-------------------|----------------|--|--|
| Votre libellé officie | l est plu | utôt le suivant : | | | |
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11) | | | Action retirée | | |
| Indicateur(s): 1- Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation. 2- Taux de la clientèle scolaire rejointe par les activités de sensibilisation et de formation. 3- Taux des membres de comités de gestion rejoints par les activités de sensibilisation et de formation. | | | | | |
| 1- 100 % du personnel rejoint d'ici la fin de l'année 2009. Cible(s): 2- 50 % de la clientèle scolaire rejointe d'ici la fin de l'année 2009. 3- 100 % des membres des comités de gestion rejoints d'ici la fin de l'année 2009. | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : « Nous considérons que la cible gouvernementale « que 80% du personnel des MO soit sensibilisé à la démarche de développement durable » a été atteinte. Le résultat obtenu est de 90% .» Commentaire de M. Luc Vézina reçu par courriel le 26 mai 2011 suite à l'enquête sur le taux de sensibilisation des employés du secteur public à la démarche de développement durable au Québec, réalisé par l'ISQ | | | | | |

N° et Libellé de l'action :

Rendre la préoccupation au regard du développement durable présente dans le plan de communication. Inclure le développement durable dans le rapport annuel de destion du CMADQ

| ie developpement darable dans le rapport annuel de gestion du OMADQ. | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Complétée (Complétez la question 11) | | | | |
| Indicateur(s): | | | | |
| Cible(s): | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : Action non débutée | d Clabiloscii | iona a chadghement. | | | | |
|---|-----------------------|---|--|--|--|--|
| Indicateur(s): État d'avancement de la mise en oeuvre de pratiques d'entretien et d'acquisition écoresponsables au Conservatoire ainsi que d'un cadre de gestion environnementale. 1- Mise en place et adoption par le C. A. d'une politique d'acquisition écoresponsable. 2- Mise en oeuvre d'un plan d'entretien des inventaires à travers le réseau d'établissements d'enseignement du Conservatoire pour 2010. | Votre libellé officie | l est plutôt le suivant : | | | | |
| au Conservatoire ainsi que d'un cadre de gestion environnementale. 1- Mise en place et adoption par le C. A. d'une politique d'acquisition écoresponsable. 2- Mise en oeuvre d'un plan d'entretien des inventaires à travers le réseau d'établissements d'enseignement du Conservatoire pour 2010. | Action non débutée | | | | | |
| au Conservatoire ainsi que d'un cadre de gestion environnementale. 1- Mise en place et adoption par le C. A. d'une politique d'acquisition écoresponsable. 2- Mise en oeuvre d'un plan d'entretien des inventaires à travers le réseau d'établissements d'enseignement du Conservatoire pour 2010. | | État d'avancement de la mise en oeuvre de pratiques d'entretien et d'acquisition écoresponsables | | | | |
| 2- Mise en oeuvre d'un plan d'entretien des inventaires à travers le réseau d'établissements d'enseignement du Conservatoire pour 2010. | indicateur(s) : | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | | |
| Cible(s): d'établissements d'enseignement du Conservatoire pour 2010. | | 1- Mise en place et adoption par le C. A. d'une politique d'acquisition écoresponsable. | | | | |
| d'enseignement du Conservatoire pour 2010. | | 2- Mise en oeuvre d'un plan d'entretien des inventaires à travers le réseau | | | | |
| | Cible(s): | d'établissements | | | | |
| 3- Élaborer un cadre de gestion environnementale pour 2012. | | d'enseignement du Conservatoire pour 2010. | | | | |
| | | 3- Élaborer un cadre de gestion environnementale pour 2012. | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : La politique d'acquisition du Conservatoire a été adoptée par la résolution CA-2010-2011-23 | Vos commentaires s | il v a lique I a politique d'acquisition du Conservatoire a été adontée par la résolution CA-2010-2011-23 | | | | |
| du conseil d'administration. Elle se double d'un plan d'entretien des inventaires. Le cadre de gestion environnementale a été | | | | | | |

| adopté par les autorités de l'institution en janvier 2011. | |
|--|--|

N° Objectif gouvernemental: 7

N° et Libellé de l'action :

04 Gérer les matières résiduelles selon le principe 3RV (Réduire, Réemployer, Recycler, Valoriser)

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
|--|--|----------------|-------------------|--|----------------|--|--|
| Action non débutée | | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée (Complétez la question 11) | Action retirée | | |
| Indicateur(s) : | Poursuite et développement des actions entreprises en matière de gestion des matières résiduelles. | | | | | | |
| Cible(s) : | 1- Doter tous les établissements d'enseignement de bacs de récupération bien identifiés – carton, papier, plastique, verre, métal - et bien situés d'ici la fin de 2010. 2- Réduire la consommation de papier de 50 % d'ici la fin de 2010. 3- Mettre en place d'un portail internet qui permette une prestation électronique de services auprès du personnel, de la clientèle scolaire et de la population en général d'ici la fin de 2010. | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: En 2010, le Conservatoire a embauché son premier directeur des technologies de l'information. Il a entre autres pour mandat d'explorer les avenues les plus prometteuses aux plans technologique et financièr pouvant mener à la création d'un portail internet. | | | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 23

N° et Libellé de l'action :

05 Maintenir et renforcer le soutien apporté par le Conservatoire à divers organismes culturels régionaux.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Complétee (Complétez la question 11) | | | | | | | |
| | 1- Nombre de prêts et de services professionnels consentis au | ıx organismes régionaux par | | | | | |
| In diantaun(a) | les établissements d'enseignement du Conservatoire. | | | | | | |
| Indicateur(s): | 2- Nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du Conservatoire. | | | | | | |
| | 3- Nombre de personnes externes qui ont recours aux bibliothèques du Conservatoire. | | | | | | |
| | 1- Maintenir le nombre de prêts et de services à la population. | | | | | | |
| | 2- Accroître de 20 % le nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du | | | | | | |
| Cible(s) : | Conservatoire pour 2012. | | | | | | |
| , | 3- Accroître de 20 % le nombre de personnes externes qui fréquentent les bibliothèques | | | | | | |
| | des établissements d'enseignement du réseau pour 2012 | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Le Conservatoire est à mettre en œuvre un plan de modernisation de sa bibliothèque. L'objectif étant l'accessibilité et l'utilisation optimale des ressources documentaires par les utilisateurs internes et externes. | | | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 24

N° et Libellé de l'action :

06 Contribuer à la vitalité culturelle des régions où le Conservatoire est implanté.

| Contribuer à la vitaille culturelle des régions ou le Conservatoire est implante. | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Complétee (Complétez la question 11) | | | | | | | |
| | 1- Nombre de prestations musicales et théâtrales offertes dans chacune des régions. | | | | | | |
| Indicateur(s): | 2- Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le | | | | | | |
| (-, | Conservatoire. | | | | | | |
| 1- Maintenir le nombre de prestations musicales et théâtrales offertes par les établissements d'enseignement du Conservatoire. 2- Accroître en continu le pourcentage du niveau de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. 3- Mettre en place une politique de reconnaissance de l'engagement étudiant d'ici la fin de 2009. | | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: La politique de reconnaissance de l'engagement étudiant a été adoptée par le C.A Quant au niveau de satisfaction au regard de la variété et de la qualité des services dispensés par le Conservatoire, 85% des répondants au sondage du Conservatoire s'en disent très satisfaits et satisfaits. | | | | | | | |

N° et Libellé de l'action :

07 Accroître la capacité du Conservatoire d'établir des partenariats.

| Accionte la capacite du conservatoire d'étabili des partenanats. | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Complétee (Complétez la question 11) | | | | | | | |
| 1- Nombre de collaborations entre les établissements d'enseignement et les organismes culturels régionaux. Indicateur(s): 2- Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. 3- Réalisation d'une politique d'écoles affiliées au Conservatoire. | | | | | | | |
| 1- Accroître en continu le pourcentage de collaborations établies entre le Conservatoire et les organismes culturels régionaux. 2- Mettre en place une politique d'écoles affiliées d'ici la fin de 2010. | | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Un comité a réalisé des travaux au regard de la mise en place d'une politique d'écoles affiliées. Les travaux se poursuivront au cours de l'année scolaire 2011-2012. | | | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 25

N° et Libellé de l'action :

O8 Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire.

| Conservato | me. | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | | |
| Action non débuté | Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11) Action retirée | | | | | | | |
| Indicateur(s) : | Inclusion, dans les pages Web de chacun des établissements d'enseignement du Conservatoire, du nom des membres du conseil d'orientation et du rapport annuel qu'ils ont produit. | | | | | | | |
| Cible(s): | | | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: L'indicateur a été MODIFIÉ. Le site web du Conservatoire a fait l'objet d'une restructuration en 2009-2010. Il a été décidé d'y faire apparaître la version électronique du rapport annuel d'activités du Conservatoire dans lequel une rubrique est affectée à la composition et au travail des conseils d'orientation. | | | | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 27

N° et Libellé de l'action :

Paire reconnaître les diplômes des programmes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire.

| Daccalaule | at) et il (equivalent de la mattrise) du Conservatoire. | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11) | | | | | | | |
| 1- Obtention d'un avis d'opportunité favorable de la part de la ministre de l'Éducation, du loisir et du Sport (MELS). 2- Nombre de protocoles d'ententes signés avec les partenaires universitaires | | | | | | | |
| 1- Avoir obtenu un avis favorable de la part de la ministre du MELS d'ici l'été 2009. Cible(s): 2- Avoir négocié des protocoles d'ententes avec les partenaires universitaires dans toutes les régions où se trouvent des conservatoires d'ici la fin de l'année 2009. | | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Le Conservatoire est dorénavant habilité à décerner des baccalauréat et maîtrise universitaires pour les programmes d'interprétation musicale qu'il a soumis pour approbation de la ministre du MELS. D'autres programmes feront l'objet de démarches semblables au cours des prochaines années. | | | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 28

N° et Libellé de l'action :

10 Poursuivre l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire et développer de nouveaux programmes au besoin.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Action non débuté | Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11) Action retirée | | | | | | |
| Indicateur(s) : | Évolution de l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire. | | | | | | |
| Cible(s): 1- Sondage annuel de satisfaction sur les besoins en formation continue offerte par le Conservatoire. 2- Dépôt du rapport sur la formation continue produit par le comité des études en art dramatique. | | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | | | | |

| QUESTION 11 | EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux | | | | | |
| Indiquez le No de l'action, son libellé, la cible. | | | | | |
| | | | | | |

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

N° Objectif gouvernemental: 1 N° et Libellé de l'action:

Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| 11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? 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: Dejectif: Dejectif: 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 : À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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.) |
|---|
| 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 : |
| 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 : |
| 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 : |
| 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 MOYEN TRÈS FORT Expliquer la réponse donnée ci-dessus: À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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 |
| 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: À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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 |
| 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: À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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 |
| 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 : À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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 |
| 11.4 Qualifiez cet effet : FAIBLE FORT MOYEN TRÈS FORT Expliquer la réponse donnée ci-dessus : À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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 |
| FAIBLE FORT MOYEN TRÈS FORT Expliquer la réponse donnée ci-dessus : À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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 OUI |
| MOYEN TRÈS FORT Expliquer la réponse donnée ci-dessus: À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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 OUI |
| MOYEN TRÈS FORT Expliquer la réponse donnée ci-dessus: À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire est une organisation de taille réduite. 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 OUI |
| est une organisation de taille réduite. 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 OUI OUI |
| est une organisation de taille réduite. 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 OUI OUI |
| ➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie OUI OUI |
| durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie |
| OUI 🔀 |
| Dans up autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) |
| Pans an autre caure a intervention (politique, plan, programme, etc.) |
| |
| Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, |
| son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : |
| La réalisation de l'action : |
| Le suivi et la reddition de comptes : |
| L'effet total obtenu : |
| |
| Précisez si nécessaire : |

N° Objectif gouvernemental: 6 N° et Libellé de l'action:

Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| QUESTION 11 | EFFET D'UNE ACTION | N COMPLÉ | TÉE SUR L' | ATTEINTE DE L'OE | BJECTIF DE LA | STRATÉGIE |
|--|---|---------------|----------------|---|----------------------|-----------|
| 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 | e(s): | | | | |
| 11.2 Cet effet se fa | ait-il sentir sur la totalité | ou sur une | e partie de l | l'objet visé ? | | |
| | | Totalité | Partiel | Non applicable | | |
| Population concern | née : | | | | | |
| <u>Territoire</u> : | | | | | | |
| Objectif: | | | | | | |
| l'effet que les ministèr | mairement l'effet de l'a es et organismes appliquent quoi répond le cadre de gesti | des mesures o | de gestion env | | politique d'acquisit | tions |
| 11.4 Qualifiez cet | effet : | | | | | |
| FAIBLE FORT | г | | | | | |
| MOYEN TRÈS | FORT | | | | | |
| | e donnée ci-dessus : État, le Conservatoire est une s'adressent à une clientèle trè | organisation | | ale, et contrairement ite dont les activités | | |
| 11.5 Cette action a | a-t-elle été initialement i | mise de l'a | vant : | | | |
| | ement dans le cadre du n vue de contribuer à l'a | | | | OUI 🔀 EI | N PARTIE |
| Dans un a | utre cadre d'interventio | n (politique | e, plan, prog | gramme, etc.) | OUI 🔀 EI | N PARTIE |
| | it été initialement prévu re plan d'action de déve pour : | | | | - N | |
| • La | réalisation de l'action : | : | | | | NON |
| • Le | suivi et la reddition de | comptes: | | | oui 🖂 | NON 🖂 |
| • L'e | effet total obtenu : | | | | -0. | <u>/</u> |
| Précisez si nécessaire du plan d'action de DI | : Le cadre de gestion e D. La politique d'acquisition | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 27 N° et Libellé de l'action:

09 Faire reconnaître les diplômes des programmes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire.

| QUESTION 11 | EFFET D'UNE ACTI | ON COMPLÉ | TÉE SUR L' | ATTEINTE DE L'OE | BJECTIF DE LA | STRATÉGIE |
|-------------------------|---|-----------------|-----------------|------------------------|---------------|---------------|
| 11.1 Avez-vous at | teint la ou les cibles d | le l'action? | | | oui 🔀 | NON |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Sinon, quel est le degr | é d'atteinte de la ou les cil | ble(s): | | | | |
| 11.2 Cet effet se fa | ait-il sentir sur la totali | ité ou sur un | e partie de | l'obiet visé ? | | |
| 1112 001 01101 00 11 | | Totalité | Partiel | Non applicable | | |
| | | Totalite | raitiei | | | |
| Population concer | <u>née</u> : | | | | | |
| <u>Territoire</u> : | | | | | | |
| Objectif: | | | | | | |
| | nmairement l'effet de l | | | L'obtention, par le | | |
| | MELS, de ses programme accalauréat ou maîtrise). Ce | | | | | dorénavant un |
| | | | | 1.1 | , | |
| 11.4 Qualifiez cet | effet : | | | | | |
| FAIBLE FORT | | | | | | |
| MOYEN TRÈS | FORT | | | | | |
| Expliquer la répons | e donnée ci-dessus : | Le Conserva | toire est une o | organisation de taille | | |
| | cueillir qu'un nombre limit | | | | | |
| 11.5 Cette action a | a-t-elle été initialemen | nt mise de l'a | vant : | | | |
| | ement dans le cadre d | | | | NON | |
| durable er | n vue de contribuer à | l'atteinte de d | cet objectif | de la Stratégie | NON 🔀 | |
| _ | | | | | OUI | |
| Dans un a | utre cadre d'intervent | ion (politique | e, plan, prog | gramme, etc.) | 001 | |
| Dian ava Pastian a | it 444 initial and and and | | | a dintantantian | | NON M |
| | uit été initialement pré rre plan d'action de dé | | | | OUI | NON 🔀 |
| une valeur ajoutée | pour: | | | | oui 🗍 | NON 🖂 |
| • La | a réalisation de l'action | n : | | | | NON 🔼 |
| • Le | e suivi et la reddition d | de comptes : | | | | |
| • L' | effet total obtenu : | | | | | |
| | | | | | | |
| Précisez si nécessaire | : | | | | | |
| | | | | | | |

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

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0:

Période différente :

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

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

Question 1:

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles:

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

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

Question 2:

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

<u>Inscrite</u> (Action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action) :

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

Débuté ou poursuivi des gestes :

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

- développement durable ou de gestes visés par les Indicateurs annuels de performance administrative 2010-2011 (questions 4, 5, 8 et 9).
- Vous avez <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 1er mai 2011, la première section (action inscrite au Plan d'action) sera déjà complétée avec l'information disponible au BCDD. Vous devrez compléter la deuxième section (gestes posés dans l'année).

Question 3:

Formellement la démarche) :

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

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

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

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

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

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

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

Question 4:

Notes complémentaires :

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

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).

<u>Critères de base</u> (répondant aux critères de base) :

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

- Contenu minimal: Les outils ou activités comportent un ou plusieurs des éléments et contenus suivants: Présentation de la démarche (concept et démarche gouvernementale) / de la Loi (dimensions, définition, principes, ...), de la Stratégie (vision, enjeux, orientations, objectifs, ...) / de votre Plan d'action de développement durable (liens avec mission et plan stratégique, contribution aux objectifs gouvernementaux, un aspect de votre Plan d'action, présentation des réalisations, ...).
 - Sans être obligatoire, chaque outil ou activité devrait s'inscrire dans une démarche planifiée et adaptée aux catégories de personnel ciblées et être profitable à plusieurs organisations.
- Mesure des résultats: Les « outils » doivent prévoir un mécanisme de mesure du taux d'employés sensibilisés (sondage, concours, rétroaction qui démontre l'appropriation, ...). Au cours de l'année, à chaque occasion, les « activités » rejoignent au minimum le personnel d'un même lieu physique ou d'une même unité administrative ou au moins 20 % du personnel.

Activités d'accueil :

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

Question 5:

Notes complémentaires :

- 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^{er} 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, dès que possible, le nombre de personnes qui font partie de ces personnels ciblés, de manière à pouvoir orienter votre stratégie de formation en conséquence et la suivre annuellement. La cible <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>. Le pourcentage final, des personnes formées parmi les personnels ciblés de votre organisation, sera établi à partir des effectifs présents en mars 2013. Cette évaluation sera réalisée par votre organisation.

<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.

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

Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable

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

Question 6:

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

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

Question 7:

Voir sur l'<u>Extranet Développement durable</u> :

- 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 (http://www.recyc-

quebec.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 programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

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

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

Impression recto verso automatisée :

- <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 2010-2011, vous serez considéré comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question

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

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

.

Question 10:

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

- Vous rapportez ici sur la mise en œuvre des actions inscrites dans la version publique du Plan d'action de développement durable de votre organisation.
 Notez que vous pouvez en tout temps bonifier votre Plan d'action en ajoutant une nouvelle action sous réserve de faire adopter est ajout par les autorités qui
 - 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 1er mai 2011, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

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

Question 11

Population concernée :

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

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

Territoire

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

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

Objectif

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

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

Il s'agit de <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 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

| | Por | tant sur la | période du | 1 ^{er} avr | il 2011 au 31 | mars 201 | 2 |
|-----------------|--|--|--|---------------------|--|-------------------|------------------|
| | | Conserv | vatoire de mus | ique et d | l'art dramatique c | lu Québec | |
| QUEST | ION 0 | | | | | | |
| Si vous ra | apportez | pour une <u>périoc</u> | <u>le différente,</u> l'ind | iquer ici (| année, mois, jour) | du 11-7-1 au | 12-6-30 |
| | | | | | | | |
| Indicateur 1 | démarch | e de développeme | | cipant aux m | écanismes de concertati | ion gouvernemer | ntaux liés à la |
| Cible | | es MO visés. de MO visés « ava | ınt narticiné à au mo | nins 2 activ | ités ou rencontres » de | stinées à tous le | s MO – À une |
| Mesure | (1) seule | activité dans le ca | s des MO ayant moir | ns de 5 emp | loyés. | | o wo mano |
| | Coi | | | | participation aux activités enter directement cet l | | |
| QUEST | ION 1 | Les ministères e | | | BCDD DE CALCULER | | |
| | otal d'em | <u>ployés</u> de votre | organisation | 20 | 10-2011 : 352 | 2011-2012 | : 352 |
| | i, selon v nelles | ous, votre orga | nisme n'est visé d | que pour s | es <u>fonctions non</u> | | |
| | | | | | | • | |
| Indicateur 2 | Taux des | s MO participant au | ux activités incontour | nables. | | | |
| Cible | | | q employés et plus ⁴ vité incontournable 3 | | tivités incontournables 1 | et 2) / Nombre | de MO visés de 5 |
| Mesure | | de MO visés « aya rnables. | int amorcé ou réalis | sé au moins | une action » à l'égard (| | 3 activités |
| | | Compilation annu | uelle par le BCDD et | calcul des ta | nux (à partir des réponse | s des MO) | |
| QUEST | ION 2 | | ACTIONS À L'É | GARD DES | ACTIVITÉS INCONT | OURNABLES | |
| A | vez-vous | au moins une | action <u>inscrite</u> da | ns votre P | lan d'action à l'égard | d de : | |
| L'activité i | incontour | nable 1 | | | | oui 🗵 | NON |
| L'activité i | L'activité incontournable 2 | | | | | | NON |
| | L'activité incontournable 3 Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | | | |
| | | | ez-vous débuté ou | u poursuiv | i des gestes pour co | ntribuer à : | |
| L'activité i | • | | | • | - 0 1 | oui 🖂 | NON |
| L'activité i | incontour | nable 2 | | | | oui 🖂 | NON |
| L'activité i | L'activité incontournable 3 | | | | | | |
| | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | |

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

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>.

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

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

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

| 0 - | JEST | | |
|-----|-------------|------|-----|
| | IEQT | | -74 |
| w | ノロンコ | IUIN | J |

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

| · | ET A L'ANALYSE DE PROJETS | | | | |
|---|--|-----|-------|----------|------|
| | Avez-vous utilisé formellement la démarche décrite au | : | | | |
| 3.1 Guide d'élabor Vos commentaires s'il | ation d'un Plan d'action de développement durable y a lieu : | OUI | NON E | N PARTIE | N/A |
| 3.2 Guide de prise Vos commentaires s'il | en compte des principes de développement durable y a lieu : | | oui 🗌 | NON 🗵 | |
| 3.3 Guide pour un Vos commentaires s'il | financement responsable y a lieu: | OUI | NO | N | 'A 🔀 |
| À venir : question similaire pour d'autres outils gouvernementaux qui seront mis à la disposition des ministères et organismes. | | | | | |

N/A: ne s'applique pas.

| Indicateur | (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) | | |

| _ | | | | | | |
|------|---|----|----|--------|----|---|
| 71 | | ES | TI | \sim | NI | |
| - Cu | u | ᆮᇰ | | u | IV | - |

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 utilisé auprès de votre personnel au moins deux outils distincts de sensibilisation à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique : oui 🖂 NON bulletin, chronique, vidéo, concours, ...) et répondant aux <u>critères de base</u>? Vos commentaires s'il y a lieu : 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 oui 🖂 NON | (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction, ...) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux critères de base? Vos commentaires s'il y a lieu : 4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ? Si oui, avez-vous tenu une activité d'accueil de votre nouveau personnel NON 🖂 OUI 🗌 intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement durable? Vos commentaires s'il y a lieu :

| 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 développemen | t durable pour | | |
|-----------------|--|--|-------------------|----------------|--|--|
| Cible | 50 % de | 0 % des personnels ciblés de l'administration publique (2013). | | | | |
| Mesure | connaiss | 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. | | | | |
| QUESTI | on 5 | PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORM DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRI PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURA | ISE EN COMPTE | | | |
| | | PRINCIPES DE DEVELOPPEMENT DURA | ADLE | | | |
| Nombre de | e person | nes ciblées au 31 mars 2012 : | | | | |
| <u>démar</u> | che 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 | ars 2012 | : % Nombre : | | | | |
| | | AUTRES FORMATIONS | | | | |
| | | <u>u</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les coresponsables ? | | | | |
| · | | y a lieu : l'an dernier | OUI | NON 🔀 | | |
| | | u ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les coresponsables ? | OUI 🗌 | NON 🔀 | | |
| | | y a lieu : l'an dernier | | | | |
| Cadre | 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 : l'an dernier | | | | | |
| vos commen | tati es s ti | y whom . I am decimes | | | | |
| | | | | | | |
| Indicateur 6 | Taux de | s MO ayant intégré leurs bilans de développement durable dans leurs rapport | ts annuels. | | | |
| Cible | | es MO visés. | | | | |
| Mesure | | des MO ayant inscrit une section distincte sur la démarche de développe e gestion ou d'activité. | ement durable dan | s 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 | | | |
| | | DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL | | | | |
| au plus tar | d le 31 i | | du 2010-07-01 au | 2011-06-30 | | |
| | | ction distincte sur la démarche de développement durable oport annuel de gestion ou d'activité | OUI 🔀 | NON | | |
| Indicateur | / A = 41; -14.5 | incontournable 2) | | | | |
| 7 | 7 Taux des MO ayant adopté un cadre ou un système de gestion environnementale. | | | | | |
| Cible Mesure | 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). | | | |
| QUESTI | on 7 | SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONN | EMENTALE | | | |
| 7.1 Vous a | aviez co | mme <u>objectif</u> d'adopter : | | | | |
| | | un système | | | | |
| | □ un cadre | | | | | |
| | | des gestes ponctuels | | | | |
| Vos commen | taires s'il | y a lieu : | | | | |

| 7.2 Avez- | vous <u>adopté</u> un <u>système ou un cadre de gestion environnementale</u> ? | 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, vous débuté leur application ? | oui 🗌 | 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 au moins 4 des « gestes identifiés ci-après atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou collectif). | sur les matières | résiduelles, la | |
| | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses | des MO). | | |
| QUEST | | , | TIONAUX ⁵ | |
| -, | Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la c | | | |
| | Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure | | | |
| | vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u> | | | |
| vidéo | conférence accessibles à une majorité du personnel concerné? | | | |
| | ntaires s'il y a lieu : En 2011-2012, certains cours du Conservatoire ont été offerts | OUI 🔀 | NON | |
| | léoconférence pour la 1 ^{ère} fois. Si cela a permis à des élèves de plusieurs régions der à une formation qui autrement ne se donnerait pas, ce mode de | NI/A | | |
| | unication, pour être efficace, demandera des améliorations notables aux niveaux | N/A L | | |
| techno | logique et pédagogique (les professeurs doivent ajuster leur enseignement). Ce | | | |
| | ppement est tributaire des disponibilités financières de l'institution. 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 | | | |
| | port ? (voir fiche technique 1) | OUI 🗌 | NON 🔀 | |
| • | ntaires s'il y a lieu : | | | |
| | organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des | | | |
| | ules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante) | | | |
| | OUI NON 🔀 | | | |
| Vos comme | ntaires s'il y a lieu : | | | |
| | vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la | a 🗀 | | |
| consc | mmation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche | OUI | NON 🔀 | |
| <u>techn</u> | ique 2) | | | |
| Vos commen | ntaires s'il y a lieu : | | | |
| | vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie | | | |
| au bu | reau ? (voir fiche technique 3) | OUI | NON | |
| | ntaires s'il y a lieu : | | | |
| | pins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de | | | |
| recup | <u>ération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ? | OUI 🔀 | NON | |
| | ntaires s'il y a lieu : | | | |
| | vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la mmation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche | OUI 🗌 | NON | |
| | ique 4) | N1/A | | |
| Vos commen | ntaires s'il y a lieu : | IN/P | | |
| | vous des <u>directives ou des processus</u> d'automatisation de | | | |
| l'impr | ession recto verso pour la <u>majorité</u> de vos équipements ? | OUI 🔀 | NON | |
| Vos somme | etaine ali una linus | | | |
| | ntaires s'il y a lieu : | | | |
| 8.8 Avez- | vous adopté ou appliqué des règles de gestion des biens lentaires privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches | | | |

Vos commentaires s'il y a lieu :

⁵ 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 | QUESTION 9 ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES ⁶ | | | |
|--|---|----------------------------------|---------|--|
| Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure | | | | |
| | | PAPIERS FINS OUI | : NON | |
| contenant des | neté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> voir fiche technique 6) | FOURNITURES OUI | NON NON | |
| Vos commentaires s'il | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | PAPIERS SANITAIRES : OUI NON N/A | | |
| | | CARTONS D'E | | |
| consommation fiche techniqu | | oui 🗌 | NON 🖂 | |
| Vos commentaires s'il | | | | |
| 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) | oui 🛚 | NON | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu: | | | |
| | 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 tionnaire d'évaluation et d'approbation proposé et avez-vous s résultats de ces utilisations ? (voir fiche technique 8) | OUI N/A | NON 🗌 | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu: | | | |
| 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, retien, acquisition de mobilier,) ? (voir fiche technique 9) | OUI N/A | NON 🗌 | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu: | | | |
| | quis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins es pour l'environnement ? (voir fiche technique 10) | oui 🗌 | NON | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu: | N/A | | |
| | neté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez- édure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche | OUI 🗌 | NON 🗵 | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu: | | | |

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

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

QUESTION 10

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

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

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

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

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

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

01 Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| porconnor a | o radifinotation pastiquo | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
| Action non débuté | Action débutée Action poursuivie (Complétez la question 11) Action retirée | | | | | | |
| Indicateur(s) : | 1- Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation. 2- Taux de la clientèle scolaire rejointe par les activités de sensibilisation et de formation. 3- Taux des membres de comités de gestion rejoints par les activités de sensibilisation et de formation. | | | | | | |
| Cible(s) : | 1- 100 % du personnel rejoint d'ici la fin de l'année 2009. | | | | | | |
| Vos commentaires s | 'il y a lieu : | | | | | | |

N° et Libellé de l'action :

Rendre la préoccupation au regard du développement durable présente dans le plan de communication. Inclure le développement durable dans le rapport annuel de gestion du CMADQ.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11) | | | | | | | |
| Indicateur(s) : Suivi annuel du plan d'action de développement durable du CMADQ | | | | | | | |
| Cible(s): Réalisation d'une section dans le Rapport annuel d'activités du CMADQ | | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| a etablissei | ments a enseignement. | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Votre libellé officie | el est plutôt le suivant : | | | | | |
| Action non débuté | Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11) Action retirée | | | | | |
| | 1- État d'avancement de la mise en œuvre de pratiques d'entretien et d'acquisitions écoresponsables | | | | | |
| Indicateur(s): | au Conservatoire ainsi que d'un cadre de gestion environnementale. | | | | | |
| | 1- Mise en place et adoption par le C. A. d'une politique d'acquisition écoresponsable. | | | | | |
| | 2- Mise en oeuvre d'un plan d'entretien des inventaires à travers le réseau d'établissements | | | | | |
| Cible(s) : | · · | | | | | |
| | d'enseignement du Conservatoire pour 2010. | | | | | |
| | 3- Élaborer un cadre de gestion environnementale pour 2012. | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Depuis l'an dernier. (La politique d'acquisition du Conservatoire a été adoptée par la résolution CA-2010-2011-23 du conseil d'administration. Elle se double d'un plan d'entretien des inventaires. Le cadre de gestion environnementale a été adopté par les autorités de l'institution en janvier 2011.) | | | | | | |

N° et Libellé de l'action :

| 04 | Gérer les matières | résiduelles : | selon le p | orincipe | 3RV | Réduire, | Réemploye | er, Recy | cler, Va | aloriser) | |
|----|--------------------|---------------|------------|----------|-----|----------|-----------|----------|----------|-----------|--|
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | - , | | | |
|---|--|----------------|-------------------|--|----------------|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
| Action non débutée | | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée (Complétez la question 11) | Action retirée | | |
| Indicateur(s) : | 1- Poursuivre et développement des actions entreprises en matière de gestion des matières résiduelles. | | | | | | |
| Cible(s) : | 1- Doter tous les établissements d'enseignement de bacs de récupération bien identifiés – carton, papier, plastique, verre, métal - et bien situés d'ici la fin de 2010. 2- Réduire la consommation de papier de 50 % d'ici la fin de 2010. 3- Mettre en place un portail internet qui permette une prestation électronique de services auprès du personnel, de la clientèle scolaire et de la population en général d'ici la fin de 2010. | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: En 2011-2012, le Conservatoire a offert pour la première fois aux candidats à l'admission et à ses élèves les services en ligne d'inscription et de paiement. Ces services seront peaufinés et élargis au cours de la prochaine année scolaire. | | | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 23

N° et Libellé de l'action :

| Maintenir et renforcer le soutien apporte par le Conservatoire à divers organismes culturels regionaux. | | | | | | | |
|---|--|--|----------------|--|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | | |
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Compléte (Complétez la question 11) | | | Action retirée | | | | |
| Indicateur(s) : | 1- Nombre de prêts et de services professionnels consentis aux organismes régionaux par les établissements d'enseignement du Conservatoire. 2- Nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du Conservatoire. 3- Nombre de personnes externes qui ont recours aux bibliothèques du Conservatoire. | | | | | | |
| Cible(s) : | Maintenir le nombre de prêts et de services à la population. Accroître de 20 % le nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du Conservatoire pour 2012. Accroître de 20 % le nombre de personnes externes qui fréquentent les bibliothèques des établissements d'enseignement du réseau pour 2012 | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Les indicateurs et cibles DEVRONT ËTRE REVUS à la lumière de l'implantation de la Politique gouvernementale de financement des services publics. Il est maintenant attendu du Conservatoire qu'il tarifie les services qu'il offrait jusqu'ici gracieusement. | | | | | | | |
| Par ailleurs, le Conservatoire a presque complété le plan de modernisation de sa bibliothèque (projet de 3 ans). L'objectif étant l'accessibilité et l'utilisation optimale des ressources documentaires par les utilisateurs internes et externes. | | | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 24

N° et Libellé de l'action :

| Contribuer à la vitaille culturene des régions ou le conservatoire est implante. | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | | |
| Action non débuté | Action débutée Action poursuivie Action complétée (Complétez la question 11) Action retirée | | | | | |
| | 1- Nombre de prestations musicales et théâtrales offertes dans chacune des régions. | | | | | |
| Indicateur(s): | 2- Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. | | | | | |
| | 1- Maintenir le nombre de prestations musicales et théâtrales offertes par les établissements | | | | | |
| | d'enseignement du Conservatoire. | | | | | |
| Cible(s) : | 2- Accroître en continu le pourcentage du niveau de satisfaction des communautés au regard des | | | | | |
| . , | services dispensés par le Conservatoire. | | | | | |
| | 3- Mettre en place une politique de reconnaissance de l'engagement étudiant d'ici la fin de 2009. | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: La politique de reconnaissance de l'engagement étudiant a été adoptée par le C.A Quant au niveau de satisfaction au regard de la variété et de la qualité des services dispensés par le Conservatoire, 85% des répondants au sondage du Conservatoire s'en disent très satisfaits et satisfaits. | | | | | | |

N° et Libellé de l'action :

07 Accroître la capacité du Conservatoire d'établir des partenariats.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :

| Action non débuté | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|--|--|
| | e | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée (Complétez la question 11) | Action retirée | | | |
| | | | entre les établissements of | d'enseignement et les orgar | nismes culturels | | | |
| Indicateur(s) : | région 2- Tau | | ommunautés au regard de | es services dispensés par le | e Conservatoire. | | | |
| | | 3- Réalisation d'une politique d'écoles affiliées au Conservatoire. 1- Accroître en continu le pourcentage de collaborations établies entre le Conservatoire et les | | | | | | |
| Cible(s) : | | croitre en continu le pou smes culturels régiona | • | is etablies entre le Conserv | atoire et les | | | |
| | 2- Mettre en place une politique d'écoles affiliées d'ici la fin de 2010. | | | | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Le Conservatoire a travaillé à établir de nouveaux partenariats, principalement avec des institutions de formation de niveau universitaire. Par ailleurs, la cible à été MODIFIÉE: la politique d'écoles affiliées a été REMPLACÉE par un programme de préconservatoire, produit en janvier 2012, et mis en œuvre avec la participation de professeurs et écoles privées. | | | | | | | | |
| N° Objectif g | ouve | rnemental: 25 | | | | | | |
| N° et Libellé de l' 08 Susciter l'ir Conservato | nplication | | dans les conseils d'orier | ntation des établissements | d'enseignement du | | | |
| Votre libellé officie | | ıtôt le suivant : | | | | | | |
| Action non débuté | _ | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée (Complétez la question 11) | Action retirée | | | |
| Indicateur(s) : | | | | | | | | |
| Cible(s): | | | | | | | | |
| restructuration en | 2009-20 | 10. Il a été décidé d'y fa | ire apparaître la version él | site web du Conservatoire a ectronique du rapport annu avail des conseils d'orientation | el d'activités du | | | |
| N° objectif gouvernemental : 25 N° et Libellé de l'action : Faire reconnaître les diplômes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire. | | | | | | | | |
| | uc ia iii | aitrise) uu Goriservatoir | | | | | | |
| Votre libellé officie | | • | | | | | | |
| Votre libellé officie | el est plu | • | Action poursuivie | Action complétée | Action retirée | | | |
| | e 1- Obt | Action débutée Tention d'un avis d'oppo | Action poursuivie ortunité favorable de la pa | (Complétez la question 11) rt de la ministre de l'Éducat | | | | |
| Action non débuté Indicateur(s) : | 1- Obt Sport 2- Nor | Action débutée ention d'un avis d'oppo (MELS). mbre de protocoles d'en oir obtenu un avis favor | Action poursuivie ortunité favorable de la pa ntentes signés avec les pa able de la part de la minis | (Complétez la question 11) rt de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires tre du MELS d'ici l'été 2009 | ion, du Loisir et du | | | |
| Action non débuté | 1- Obt Sport 2- Nor 1- Avo 2- Avo | rention d'un avis d'oppo (MELS). mbre de protocoles d'el pir obtenu un avis favor pir négocié des protoco | Action poursuivie ortunité favorable de la pa ntentes signés avec les pa able de la part de la minis les d'ententes avec les pa | (Complétez la question 11) rt de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires tre du MELS d'ici l'été 2009 rtenaires universitaires dan | ion, du Loisir et du | | | |
| Action non débuté Indicateur(s): Cible(s): Vos commentaires s universitaires pour | 1- Obt Sport 2- Nor 1- Avo 2- Avo où se | ention débutée ention d'un avis d'oppo (MELS). mbre de protocoles d'el pir obtenu un avis favor pir négocié des protoco trouvent des conservateu : L'an dernier (Le Cogrammes d'interprétation | Action poursuivie ortunité favorable de la pantentes signés avec les parable de la part de la minis les d'ententes avec les partoires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant | (Complétez la question 11) It de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires tre du MELS d'ici l'été 2009 Intenaires universitaires dan 2009. Inhabilité à décerner des bacc pour approbation de la minis | ion, du Loisir et du). as toutes les régions calauréat et maîtrise | | | |
| Action non débuté Indicateur(s): Cible(s): Vos commentaires s universitaires pour D'autres programs | 1- Obt Sport 2- Nor 1- Avo 2- Avo où se 'il y a lid- les promes fero | ention débutée ention d'un avis d'oppo (MELS). mbre de protocoles d'el pir obtenu un avis favor pir négocié des protoco trouvent des conservateu : L'an dernier (Le Cogrammes d'interprétation | Action poursuivie ortunité favorable de la pantentes signés avec les parable de la part de la minis les d'ententes avec les partoires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis | (Complétez la question 11) It de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires tre du MELS d'ici l'été 2009 Intenaires universitaires dan 2009. Inhabilité à décerner des bacc pour approbation de la minis | ion, du Loisir et du). as toutes les régions calauréat et maîtrise | | | |
| Action non débuté Indicateur(s): Cible(s): Vos commentaires s universitaires pour D'autres programm N° Objectif g N° et Libellé de l' | 1- Obt Sport 2- Nor 1- Avo 2- Avo où se 'il y a lie les promes fero | rememental: 28 | Action poursuivie ortunité favorable de la partentes signés avec les parable de la part de la minis les d'ententes avec les parteires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des parteires des parteires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des parteires des | (Complétez la question 11) It de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires tre du MELS d'ici l'été 2009 Intenaires universitaires dan 2009. Inhabilité à décerner des bacc pour approbation de la minis | ion, du Loisir et du). Is toutes les régions calauréat et maîtrise stre du MELS. | | | |
| Action non débuté Indicateur(s): Cible(s): Vos commentaires s universitaires pour D'autres programm N° Objectif g N° et Libellé de l' 10 Poursuivre | 1- Obt Sport 2- Nor 1- Avo 2- Avo où se 'il y a lie r les promes fero | Action débutée Tention d'un avis d'oppo (MELS). The de protocoles d'el pir obtenu un avis favor poir négocié des protoco trouvent des conservateu : L'an dernier (Le Cogrammes d'interprétation t l'objet de démarches The mental : 28 E programmes de form | Action poursuivie ortunité favorable de la partentes signés avec les parable de la part de la minis les d'ententes avec les parteires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des parteires des parteires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des parteires des | (Complétez la question 11) It de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires tre du MELS d'ici l'été 2009 Intenaires universitaires dan 2 2009. Inhabilité à décerner des bacc pour approbation de la ministrochaines années.) | ion, du Loisir et du). Is toutes les régions calauréat et maîtrise stre du MELS. | | | |
| Action non débuté Indicateur(s): Cible(s): Vos commentaires s universitaires pour D'autres programm N° Objectif g N° et Libellé de l' 10 Poursuivre au besoin. | 1- Obt Sport 2- Nor 1- Avo 2- Avo où se 'il y a lie les promes fero | Action débutée Tention d'un avis d'oppo (MELS). The de protocoles d'el pir obtenu un avis favor poir négocié des protoco trouvent des conservateu : L'an dernier (Le Cogrammes d'interprétation t l'objet de démarches The mental : 28 E programmes de form | Action poursuivie ortunité favorable de la partentes signés avec les parable de la part de la minis les d'ententes avec les parteires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des parteires des parteires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des parteires des | (Complétez la question 11) It de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires tre du MELS d'ici l'été 2009 Intenaires universitaires dan 2 2009. Inhabilité à décerner des bacc pour approbation de la ministrochaines années.) | ion, du Loisir et du). Is toutes les régions calauréat et maîtrise stre du MELS. | | | |
| Action non débuté Indicateur(s): Cible(s): Vos commentaires s universitaires pour D'autres programm N° Objectif g N° et Libellé de l' 10 Poursuivre au besoin. Votre libellé officie | 1- Obt Sport 2- Nor 1- Avo 2- Avo où se 'il y a lie les promes fero Ouvel d'action l'offre de lest plu | Action débutée Jention d'un avis d'oppo (MELS). Inbre de protocoles d'en pir obtenu un avis favor pir négocié des protoco trouvent des conservateu : L'an dernier (Le Cogrammes d'interprétation t l'objet de démarches The programmes de form utôt le suivant : Action débutée | Action poursuivie ortunité favorable de la partentes signés avec les parable de la part de la minis les d'ententes avec les partoires d'ici la fin de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des proposers de la minis de l'année conservatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des proposers de la ministration continue au Conservation continue au Con | (Complétez la question 11) It de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires Itre du MELS d'ici l'été 2009 Irtenaires universitaires dan e 2009. Inabilité à décerner des bacc pour approbation de la ministrochaines années.) Action complétée (Complétez la question 11) | ion, du Loisir et du). In toutes les régions calauréat et maîtrise stre du MELS. | | | |
| Action non débuté Indicateur(s): Cible(s): Vos commentaires s universitaires pour D'autres programs N° Objectif g N° et Libellé de l' 10 Poursuivre au besoin. Votre libellé officie Action non débuté | 1- Obt Sport 2- Nor 1- Avo 2- Avo où se 'il y a lie les promes fero Ouvel l'action l'offre de lest plue 1- Évo 1- Sor | ention d'un avis d'oppo (MELS). mbre de protocoles d'en pir obtenu un avis favor pir négocié des protoco trouvent des conservateu : L'an dernier (Le Cogrammes d'interprétation t l'objet de démarches rnemental : 28 : e programmes de form utôt le suivant : Action débutée | Action poursuivie ortunité favorable de la partentes signés avec les parable de la part de la minis les d'ententes avec les partoires d'ici la fin de l'année des partentes d'ici la fin de l'année des partentes au cours des proposervatoire est dorénavant on musicale qu'il a soumis semblables au cours des proposervatoire au Conservatoire de la cours des proposervatoire au Conservatoire au Conservatore au Conservator | (Complétez la question 11) It de la ministre de l'Éducat artenaires universitaires Itre du MELS d'ici l'été 2009 Irtenaires universitaires dan e 2009. Inabilité à décerner des bacc pour approbation de la ministrochaines années.) Action complétée (Complétez la question 11) | ion, du Loisir et du). Institutes les régions calauréat et maîtrise stre du MELS. uveaux programmes Action retirée ar le Conservatoire. | | | |

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. ON L'A FORCÉMENT COMPLÉTÉE, NON...

TABLEAU À COMPLÉTER POUR CHACUNE <u>DES ACTIONS COMPLÉTÉE</u> DE VOTRE PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

01 Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| QUESTION 11 | EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OB | JECTIF DE LA STRATÉGIE |
|--|--|------------------------|
| 11.1 Avez-vous at | teint la ou les cibles de l'action? | OUI NON |
| | | |
| Sinon quel est le dear | é d'atteinte de la ou les cible(s) : | |
| Smon, quet est te degr | e a anemie de la ou les ciole(s). | |
| 11.2 Cet effet se fa | ait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ? | |
| | Totalité Partiel Non applicable | |
| Population concer | née: | |
| Territoire : | | |
| Objectif: | | |
| 11.3 Décrivez som | nmairement l'effet de l'action sur l'objectif : | |
| 11.4 Qualifiez cet | effet: | |
| FAIBLE FOR | r 🗆 | |
| | FORT | |
| Expliauer la répons | e donnée ci-dessus : À l'échelle gouvernementale, le Conservatoire | |
| est une organisation de | | |
| 11.5 Cette action a | a-t-elle été initialement mise de l'avant : | |
| | ement dans le cadre du Plan d'action de développement | |
| durable er | n vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie | OUI 🔀 |
| Dans un a | autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) | |
| | (pointque, piens, programme, coes) | |
| | uit été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, | |
| son ajout dans vot une valeur ajoutée | re plan d'action de développement durable, représente-t-il e pour : | |
| | a réalisation de l'action : | |
| • Le | e suivi et la reddition de comptes : | |
| • L' | effet total obtenu : | |
| | | |
| Précisez si nécessaire | : | |
| | | |

N° et Libellé de l'action :

02 Rendre la préoccupation au regard du développement durable présente dans le plan de communication. Inclure le développement durable dans le rapport annuel de gestion du CMADQ.

| QUESTION 11 | EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OB | JECTIF DE LA STRATÉGIE |
|--------------------------|--|------------------------|
| 11.1 Avez-vous att | teint la ou les cibles de l'action? | OUI NON |
| | | |
| Sinon, quel est le degre | | |
| Smon, quei est le degre | e a aneme ae la ou les clore(s). | |
| 11.2 Cet effet se fa | ait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ? | |
| | Totalité Partiel Non applicable | |
| Population concern | née: | |
| <u>Territoire</u> : | | |
| Objectif: | | |
| 11.3 Décrivez som | mairement l'effet de l'action sur l'objectif : | |
| | | |
| 11.4 Qualifiez cet | effet: | |
| FAIBLE FORT | | |
| MOYEN TRÈS | FORT _ | |
| | e donnée ci-dessus : À l'échelle québécoise, le Conservatoire est une | |
| organisation de taille r | éduite. | |
| 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 | oui 🔀 |
| Dans un a | utre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) | NON 🔀 |
| | 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 : | |
| • Le | e suivi et la reddition de comptes : | |
| • L'é | effet total obtenu : | |
| 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 :

03 Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| QUESTION 11 EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE | | | | | | |
|---|---|---|----------|----------|--|--|
| 11.1 Avez-vous att | eint la ou les cibles de l'action? | | oui 🛚 | NON | | |
| | | | | | | |
| G* 1 .1 .1 | | | | | | |
| Sinon, quel est le degre | í d'atteinte de la ou les cible(s) : | | | | | |
| 11.2 Cet effet se fa | nit-il sentir sur la totalité ou sur une partie | de l'objet visé ? | | | | |
| | Totalité Partie | Non applicable | | | | |
| Population concern | née: | | | | | |
| Territoire : | | | | | | |
| Objectif: | | | | | | |
| l'effet que les ministère | mairement l'effet de l'action sur l'objectif : es et organismes appliquent des mesures de gestion uoi répond le cadre de gestion environnemental du | environnementale et une | | | | |
| 11.4 Qualifiez cet e | effet : | | | | | |
| FAIBLE FORT | | | | | | |
| MOYEN TRÈS | FORT | | | | | |
| à certaines sociétés d'É | donnée ci-dessus : À l'échelle gouvernen dat, le Conservatoire est une organisation de taille d'adressent à une clientèle très ciblée. | nentale, et contrairement réduite dont les activités | | | | |
| 11.5 Cette action a | -t-elle été initialement mise de l'avant : | | | | | |
| | ment dans le cadre du Plan d'action de d vue de contribuer à l'atteinte de cet obje | | OUI 🔀 EN | N PARTIE | | |
| | | | | | | |
| Dans un a | utre cadre d'intervention (politique, plan, p | orogramme, etc.) | OUI 🔀 EN | N PARTIE | | |
| | it été initialement prévue dans un autre ca re plan d'action de développement durabl pour : | | oui 🔀 | NON | | |
| • La | réalisation de l'action : | | | NON | | |
| • Le | suivi et la reddition de comptes : | | OUI 🗍 | NON 🖂 | | |
| • L'é | effet total obtenu : | | | 2 | | |
| Précisez si nécessaire du plan d'action de DE | Le cadre de gestion environnemental a été o D. La politique d'acquisition aurait, quant à elle, de | | | | | |

N° et Libellé de l'action :

O6 Contribuer à la vitalité culturelle des régions où le Conservatoire est implanté.

| QUESTION 11 EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OB | BJECTIF DE LA STRATÉGIE |
|---|-------------------------|
| 11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action? | OUI NON |
| | |
| Sinon and out to door (Parainto de la ou des cible(s) . | |
| Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou des 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 : Le Conservatoire est un acteur majeur dans la vie | |
| musicale et théâtrale du Québec, aussi bien au plan national que dans les régions où il joue un rôle d'agent de développement culturel au sein des communautés. | |
| 11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant : | |
| Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement | NON 🖂 |
| durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie | NON 🔼 |
| Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) | OUI 🔀 |
| P Dans un autre caure d'intervention (politique, pian, programme, etc.) | <u> </u> |
| 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 X |
| | |
| Précisez si nécessaire : | |
| 11.6 Cette action est-elle tournée vers : | |
| ➤ L'interne (à l'administration publique) | |
| ➤ L'externe (à l'administration publique) | |

N° et Libellé de l'action :

O8 Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire.

| QUESTION 11 EF | FET D'UNE ACTION COMPLÉ | TÉE SUR L' | ATTEINTE DE L'OE | SJECTIF DE LA | STRATÉGIE |
|--|---|---------------------------------|------------------------|---------------------|------------|
| 11.1 Avez-vous atteint | a ou les cibles de l'action? | | | oui 🔀 | NON |
| Sinon, quel est le degré d'att | einte de la ou les cible(s) : | | | | |
| 11.2 Cet effet se fait-il s | sentir sur la totalité ou sur un | e partie de l' | 'objet visé ? | | |
| | Totalité | Partiel | Non applicable | | |
| Population concernée : | | | | | |
| <u>Territoire</u> : | | | | | |
| Objectif: | | | | | |
| majeure partie issus des co | ement l'effet de l'action sur l' mmunautés régionales. Les conse régionaux dans la compétence de au marché du travail. | eils donnent le | ur avis sur les orient | ations de l'établis | ssement en |
| 11.4 Qualifiez cet effet | | | | | |
| FAIBLE FORT MOYEN TRÈS FORT | · 🔲 | | | | |
| Expliquer la réponse dons d'orientation sont actifs dans | née ci-dessus : Les citoyens leur région et influe sur des décisi | s membres des ons de gestion | | | |
| 11.5 Cette action a-t-ell | e été initialement mise de l'a | vant : | | | |
| | t dans le cadre du Plan d'act de contribuer à l'atteinte de | | | NON | |
| > Dans un autre | cadre d'intervention (politique | e, plan, prog | ramme, etc.) | OUI | |
| · · | initialement prévue dans un an d'action de développemer : | | | OUI OUI OUI OUI | NON X |
| La réal | isation de l'action : | | | | NON Z |
| • Le suiv | i et la reddition de comptes : | | | | |
| • L'effet | total obtenu : | | | | |
| Précisez si nécessaire : | | | | | |

N° et Libellé de l'action :

09 Faire reconnaître les diplômes des programmes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire.

| QUESTION 11 | EFFET D'UNE ACT | ON COMPLÉ | TÉE SUR L' | ATTEINTE DE L'OE | BJECTIF DE LA | STRATÉGIE |
|---------------------------|--|-------------------|---------------|------------------------|---------------|---------------|
| 11.1 Avez-vous at | teint la ou les cibles d | de l'action? | | | OUI 🛚 | NON |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Sinon, quel est le degr | é d'atteinte de la ou les ci | ble(s): | | | | |
| 11.2 Cet effet se fa | ait-il sentir sur la total | ité ou sur un | e nartie de | ľobiet visé ? | | |
| 11.2 Oet ellet se la | alt-ii Seritii Sur ia totai | | | | | |
| | | Totalité | Partiel | Non applicable | | |
| Population concer | <u>née</u> : | | | | | |
| <u>Territoire</u> : | | | | | | |
| Objectif: | | | | | | |
| | nmairement l'effet de | | | L'obtention, par le | | |
| | MELS, de ses programme accalauréat ou maîtrise). C | | | | | dorénavant un |
| 11.4 Qualifiez cet | offot : | | | | | |
| T1.4 Qualifiez cer | enet . | | | | | |
| FAIBLE FORT | | | | | | |
| MOYEN TRÈS | FORT | | | | | |
| | e donnée ci-dessus : | | | organisation de taille | | |
| réduite qui ne peut acc | cueillir qu'un nombre limi | té d'élèves triés | sur le volet. | | | |
| 11.5 Cette action a | a-t-elle été initialemer | nt mise de l'a | vant : | | | |
| | ement dans le cadre d n vue de contribuer à | | | | NON | |
| durable er | i vue de contribuer a | ratternie de t | cet objectii | de la Strategle | | _ |
| ▶ Dane un a | utre cadre d'interven | tion (politique | a nlan nrog | gramme etc.) | OUI | |
| P Dans un a | dure caure d'interverr | tion (politique | s, piari, pro | gramme, etc.) | | |
| Bien que l'action a | nit été initialement pré | vue dans un | autre cadre | e d'intervention | oui 🗌 | NON 🔀 |
| son ajout dans vot | re plan d'action de de | | | | OUI 🗍 | NON 🖂 |
| une <u>valeur ajoutée</u> | | | | | OUI | NON 🔀 |
| | a réalisation de l'actio | | | | | |
| | e suivi et la reddition (| de comptes : | | | | |
| • L'(| effet total obtenu : | | | | | |
| | | | | | | |
| Précisez si nécessaire | : | | | | | |
| | | | | | i | |



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 2 AVRIL AU 16 MAI 2013 ²

| | Portant sur la période du 1er avril 2012 au 31 n | nars 2013 | | |
|-----------------------|---|------------------------------|--|--|
| | Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec | | | |
| QUESTI | 0 NO | | | |
| Si vous ra | pportez pour une <u>période différente</u> , l'indiquer ici (année, mois, jour) | du 2012-7-1 au 2013-6-30 | | |
| | | | | |
| Indicateur 1 | Taux ³ des ministères et organismes (MO) participant aux mécanismes de concertation démarche de développement durable. | n gouvernementaux liés à la | | |
| Cible | 100 % des MO visés. | | | |
| Mesure | Nombre de MO visés « ayant participé à au moins 2 activités ou rencontres » des (1) seule activité dans le cas des MO ayant moins de 5 employés. | tinées à tous les MO – A une | | |
| | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (participation aux activités of Les ministères et organismes n'ont pas à alimenter directement cet in | | | |
| QUESTI | ON 1 POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER I | LES TAUX | | |
| | tal d'employés de votre organisation 2011-2012 : 352 taires s'il y a lieu : | 2012-2013 : 351 | | |
| Cochez si juridiction | selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses fonctions non | | | |
| | | | | |
| Indicateur 2 | Taux des MO participant aux activités incontournables. | | | |
| Cible | 100 % des MO visés de cinq employés et plus 4 (pour les activités incontournables 1 employés et plus pour l'activité incontournable 3. | | | |
| Mesure | Nombre de MO visés « ayant amorcé ou réalisé au moins une action » à l'égard de incontournables. | | | |
| | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses | des MO) | | |
| QUESTIC | N 2 (AU COURS DE L'ANNÉE) ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS | S INCONTOURNABLES | | |
| Av | vez-vous au moins une action inscrite dans votre Plan d'action à l'égard | de: | | |
| L'activité i | ncontournable 1 | OUI NON | | |
| L'activité i | ncontournable 2 | OUI NON | | |
| | ncontournable 3 taires s'il y a lieu : | OUI NON | | |
| | our la période visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pour cor | ntribuer à : | | |
| L'activité i | ncontournable 1 | OUI NON | | |
| L'activité i | ncontournable 2 | OUI NON | | |
| L'activité i | ncontournable 3 | OUI NON | | |
| 1 100 info | motione demandées cont de nature administrative et neuvent être validées et | transmissa nar la mambra de | | |

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 2013 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>.

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

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

| Indicateur 3.1 | Taux d'appropriation par les MO des outils d'aide | e à la décision et à l'analyse de projet | ts. | |
|--|--|---|---------------------|----------------|
| Cible | 100 % des MO visés. | | | |
| Mesure | Nombre de MO « utilisant au moins 2 des outile en compte des principes / etc.) - 1 des outils pou | | | Guide de prise |
| | Compilation annuelle par le BCDD et d | | | |
| QUESTIO | N 3.1 (AU COURS DE L'ANNÉE) | SATION DES OUTILS GOUVERN DÉCISION ET À L'ANALYSI | | IDE À LA |
| | Avez-vous utilisé formell | ement la démarche décrite au | : | |
| Vos commen | de d'élaboration d'un Plan d'action de dévataires s'il y a lieu : | • • | OUI NON EN | PARTIE N/A |
| | de de prise en compte des principes de d taires s'il y a lieu : | éveloppement durable | I UO | NON 🔀 |
| 3.1.3 Guid | le pour un financement responsable | | OUI NON | N/A 🔀 |
| | taires s'il y a lieu : uestion similaire pour d'autres outils gouvernem | entaux aui seront mis à la dispositio | | |
| n venu . q | uestion similare pour a aures outus gouvernem | endux qui seroni mis a la dispositio | n des ministeres et | organismes. |
| N/A : ne s'ap | plique pas. | | | |
| Indicateur 3.2 | Taux des MO ayant réalisé une prise en compte stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un l'organisation en 2012-2013. 100 % des MO durant l'année 2012-2013. | | | |
| Mesure | Compilation annuelle par le BCDD et d | calcul des taux (à nartir des rénonses | des MO) | |
| | | | | |
| QUESTIO | N 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE) | SE EN COMPTE DES PRINCIPES DURABLE | S DE DEVELOPP | EMENT |
| | • | | | |
| durabl progra organi Vos commen musique et e la démarche personnes h | rous réalisé une prise en compte des prire dans l'élaboration de politiques, stratég mmes ou tout autre action structurante o sation en 2012-2013? **taires s'il y a lieu : Une trousse d'accueil du nou l'art dramatique du Québec (CMADQ) a été ré de développement durable du CMADQ. De plandicapées a été déposée à l'Office des personne colonté du CMADQ d'assurer un lien entre ce pent durable. | vel employé du Conservatoire de digé et comprend une section sur lus, un plan d'action à l'égard des es handicapées du Québec et | oui 🗌 | NON 🔀 |
| L. P. d. | | | | |
| Indicateur 4 | (Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la déma | arche de développement durable. | | |
| Cible | 80 % d'ici 2011. | | | |
| Mesure | Nombre d'employés « rejoints par au moins un Compilation annuelle par le BCDD et c | | | |
| | | · | | |
| QUESTIC | ON 4 (AU COURS DE L'ANNÉE) | NEL SENSIBILISÉ À LA DÉMAR DURABLE | RCHE DE DÉVEL | OPPEMENT |
| | Questions temporaires pour démont | trer l'action généralisée dans la c | ohérence. | |
| | | uu terme de l'exercice de mesure | | |
| 1) à la dér | mené une ou plusieurs des activités suiv narche de développement durable, ou e Plan d'action de développement durabl | | nt a la sensibilis | sation |
| 4.1 Avez- | ous utilisé auprès de votre personnel au | moins deux outils distincts | | |
| | sibilisation à la démarche de développer ements de votre Plan d'action (sous form | | | NON 🗆 |
| | n, chronique, vidéo, concours,) et répo | | oui 🔀 | NON |
| Vos commen | taires s'il y a lieu : | | | |
| activite de dév (atelie) d'u | yous tenu au moins deux (une si vous avers thématiques de sensibilisation de votre reloppement durable ou aux engagement de travail, forum de discussions, conférence durée minimale d'une heure et répondaires s'il y a lieu: | e personnel à la démarche ts de votre Plan d'action ence, rencontre de direction, | oui 🗌 | NON 🔀 |
| | organisation a-t-elle accueilli des nouvea | ux emplovés ? | | |
| | NON \ | - 1 -7 | oui 🗌 | NON 🖂 |
| | avez-vous tenu une <u>activité d'accueil</u> de | votre nouveau personnel | | NOIN 🔼 |
| or oul, | arez reactiona and activite a accueil ac | Totalo Houvoud pordorillior | l . | |

QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)

PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement durable ?

Vos commentaires s'il y a lieu : Cependant, le service des ressources humaines a rédigé une trousse d'accueil du nouvel employé qui comprend une section sur la démarche de développement durable du CMADQ afin que tout le personnel en soit informé.

| Indicateur 5 Cible | la prendre en compte dans leu | | e de développeme | nt durable pour |
|--------------------------|--|---|------------------|-----------------|
| Mesure | 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 connaissance suffisante de la démarche de développement durable et de la prise en compte des principes de développement durable. | | | |
| | QUESTION 5 5.1 : CUMULATIF, : AU COURS DE L'ANNÉE) | PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE A TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOI PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ | PPEMENT DURA | ABLE ET LA |
| Nombre d | e personnes ciblées au 31 | mars 2012 : 2 | | |
| <u>déma</u> | 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 personnels ciblés</u> ? | oui 🗌 | NON 🔀 |
| qui a s | | s <u>personnels ciblés</u> de votre organisation ation (cumulatif depuis 2008) : Nombre (cumulatif) : | | |
| | | | | |
| | | AUTRES FORMATIONS | | |
| acquis | sitions écoresponsables ? | nel a-t-il suivi une formation sur les | OUI 🗌 | NON 🔀 |
| événe | ments écoresponsables ? | nel a-t-il suivi une formation sur les el ciblé a suivi cette formation il y a deux ans. | oui 🗌 | NON 🔀 |
| | | | | |
| Indicateur 6 Cible | Taux des MO ayant intégré leu 100 % des MO visés. | rs bilans de développement durable dans leurs rappor | ts annuels. | |
| Mesure | annuel de gestion ou d'activité. | | | ns leur rapport |
| | Compliation annuelle | e par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses | , | DUDARIE |
| | ON 6 (AU COURS DE L'ANNÉ | DANS VOTRE RAPPOR | | DONABLE |
| au plus ta | rd le 31 mars 2013 | apport annuel de gestion ou d'activité publié la démarche de développement durable | du 2011-07-01 a | u 2012-06-30 |
| | ernier rapport annuel de ge | | OUI 🔀 | NON |
| Indicateur 7 Cible | (Activité incontournable 2) Taux des MO ayant adopté un 50 % des MO visés d'ici 2011. | cadre ou un système de gestion environnementale. | | |
| Mesure | Nombre de MO ayant adopté u | n cadre ou un système de gestion environnementale. par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses | des MO). | |
| Qu | ESTION 7 (CUMULATIF) | SYSTÈME OU CADRE DE GESTION | ENVIRONNEME | NTALE |
| 7.1 Vous | aviez comme <mark>objectif</mark> d'ad | opter: | | |
| | <u>ystème</u> | un cadre des geste | s ponctuels | |
| | taires s'il y a lieu : | u un cadre de gestion environnementale? | oui 🖂 | |
| 1.2 / WOZ- | VOUS adonte un systeme o | | | |
| 7.3 Avez- | | | | NON NON |
| 7.4 Dans | vous débuté la mise en œu | uvre d'un système ou d'un cadre ? | oui 🗌 | NON 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 | ohérence. | |
|---|----------------|----------|
| Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure | | |
| 8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u> | | |
| vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ? | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Pour la deuxième année consécutive, le CMADQ a offert des | oui 🔀 | NON |
| cours, au nombre de neuf et d'une durée de 15 semaines chacun, par visioconférence. | N.1// | |
| Cette initiative permet à des élèves d'avoir accès à des cours de niveau supérieur pour | N/A | A 🔛 |
| lesquels ils devraient autrement se déplacer parfois sur de grandes distances. En 2012- | | |
| 2013, ceux-ci étaient au nombre de 23. | | |
| 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) | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Nous n'avons pas mis en œuvre dans tout le réseau de telles | oui 🗌 | NON 🔀 |
| mesures de façon systématique par contre, le Conservatoire de musique de Val-d'Or | 00. | NON Z |
| encourage les parents des élèves au covoiturage puisque plusieurs doivent voyager | | |
| entre Amos et Val-d'Or. La réalité géographique d'un établissement à l'autre diffère | | |
| grandement. | | |
| 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 : | o 🗀 | |
| 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 : | | |
| 8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie | | |
| au bureau ? (voir fiche technique 3) | oui 🗍 | NON 🖂 |
| | 001 | NON Z |
| Vos commentaires s'il y a lieu : 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 : La totalité du personnel et des élèves du Conservatoire a accès | _ | |
| à des contenants de récupération multimatières. | | |
| 8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la | oui 🖂 | NON 🗍 |
| consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche | 00. | |
| technique 4) | N/A | A 🔛 |
| Vos commentaires s'il y a lieu : 8.7 Avez-vous des directives ou des processus d'automatisation de | | |
| l'impression recto verso pour la majorité de vos équipements ? | | |
| • | oui 🖂 | NON |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Toutes les imprimantes sont programmées pour l'impression | K N | |
| recto verso. | | |
| 8.8 Avez-vous adopté ou appliqué des règles de gestion des biens | | |
| excédentaires privilégiant notamment le réemploi (mobilier, cartouches | oui 🖂 | NON 🗍 |
| d'imprimantes, fournitures, espaces réservés,) ? (voir fiche technique 5) | 001 | INOIN [] |
| Vos commentaires s'il y 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 | |
| Mesure | 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'ACQUISIT | TION ÉCORESPONSABLES | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|--|
| Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure | | | | |
| | PAPIERS FINS : OUI NON 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 NON | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | 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 50 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche technique 6) | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: En plus de réduire au maximum les tirages de ces documents imprimés et de les publier dans son site web, le CMADQ a fait le choix de présenter ceux-ci sur papier contenant 50 % de fibres posconsommation et 50 % de fibres vierges certifiées FSC et ÉcoLogo. | OUI NON L | | | |
| 9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, des micro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant aux critères EPEAT ? (voir fiche technique 7) | OUI NON | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Tous les écrans et ordinateurs achetés au cours de l'année répondent aux critères EPEAT Silver ou Gold. | | | | |
| 9.4 Votre organisation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des véhicules automobiles légers et électriques ? (si oui, répondez à la question suivante) | | | | |
| OUI NON | | | | |
| 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 NON N/A | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | |
| 9.5 Avez-vous intégré des dispositions environnementales ou écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens et services (par exemple : réaménagements, déménagements, gestion d'immeubles, produits d'entretien, acquisition de mobilier,) ? (voir fiche technique 9) | OUI NON NON N/A | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | |
| 9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10) | OUI NON | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Toutes les imprimantes acquises en 2012-2013 sont certifiées Energy Star, et EcoLogo ou Der Blaue Engel. | N/A 🗌 | | | |
| 9.7 Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser réusinées et avez- vous une procédure pour retourner les produits défectueux ? (voir fiche technique 11) | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: En cette matière, le CMADQ a fait quelques essais qui ont rarement été concluants. En effet, à plusieurs reprises, les résultats se sont avérés déficients pour des documents destinés à l'externe. Par contre, dans quelques cas, la qualité d'impression est suffisamment bonne pour que les cartouches réusinées soient systématiquement utilisées. | 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 2 gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action. | | | |
| | | | Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO). |

QUESTION 10

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

Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux

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

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

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

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

1 Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| ac i adiiiiiis | ion pasinque. | |
|--|--|--|
| Votre libellé officie | st plutôt le suivant : | |
| Action non débuté | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | |
| Indicateur(s) : | Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation. Taux de la clientèle scolaire rejointe par les activités de sensibilisation et de formation. Taux des membres de comités de gestion rejoints par les activités de sensibilisation et de rmation. | |
| 1- 100 % du personnel rejoint d'ici la fin de l'année 2009. Cible(s): 2- 50 % de la clientèle scolaire rejointe d'ici la fin de l'année 2009. 3- 100 % des membres des comités de gestion rejoints d'ici la fin de l'année 2009 | | |
| Vos commentaires s | a lieu : | |

N° et Libellé de l'action :

2 Rendre la préoccupation au regard du développement durable présente dans le plan de communication. Inclure le développement durable dans le rapport annuel de gestion du CMADQ.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | |
|---|---|-----|--|--|--|
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | | | |
| Indicateur(s) : | Indicateur(s): 1- Suivi annuel du plan d'action de développement durable du CMADQ | | | | |
| Cible(s): 1- Réalisation d'une section dans le Rapport annuel d'activités du CMDAQ | | | | | |
| Vos commentaires s | 'il y a li | eu: | | | |

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

3 Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | | |
| Indicateur(s) : | 1- État d'avancement de la mise en œuvre de pratiques d'entretien et d'acquisitions écoresponsables au Conservatoire ainsi que d'un cadre de gestion environnementale. | | | |
| 1- Mise en place et adoption par le C. A. d'une politique d'acquisition écoresponsable. 2- Mise en oeuvre d'un plan d'entretien des inventaires à travers le réseau d'établissements d'enseignement du Conservatoire pour 2010. 3- Élaborer un cadre de gestion environnementale pour 2012. | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | |

N° et Libellé de l'action :

Gérer les matières résiduelles selon le principe 3RV (Réduire, Réemployer, Recycler, Valoriser)

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | |
|--|--|----------------|-------------------|------------------|----------------|
| Action non débutée | | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée | Action retirée |
| Indicateur(s) : | (s): 1- Poursuivre et développement des actions entreprises en matière de gestion des matières résiduelles. | | | | |
| Cible(s) : | 1- Doter tous les établissements d'enseignement de bacs de récupération bien identifiés – carton, papier, plastique, verre, métal - et bien situés d'ici la fin de 2010. 2- Réduire la consommation de papier de 50 % d'ici la fin de 2010. 3- Mettre en place d'un portail internet qui permette une prestation électronique de services auprès du personnel, de la clientèle scolaire et de la population en général d'ici la fin de 2010. | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: Les services en ligne offerts aux élèves et aux enseignants depuis l'année dernière ont été poursuivis et seront améliorés et augmentés dès la prochaine rentrée scolaire. En effet, les équipes des technologies de l'information et du registrariat travaillent depuis plusieurs mois à la mise sur pied d'un nouveau logiciel de gestion pédagogique (Clara) et le portail Omnivox qui donneront accès à une gamme de services en ligne beaucoup plus efficace et efficiente. Des modules s'adresseront aux élèves tandis que d'autres seront dédiés aux enseignants et au personnel. De plus, des fonctionnalités permettront de transmettre directement au ministère de l'Éducation les données des dossiers d'élèves. Cette démarche signifie des économies d'impression papier et des opérations plus fluides pour le personnel concerné. | | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 23

N° et Libellé de l'action :

Maintenir et renforcer le soutien apporté par le Conservatoire à divers organismes culturels régionaux.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | | |
| Indicateur(s) : | Nombre d'activités de services professionnels consentis aux organismes régionaux par les établissements d'enseignement du Conservatoire. Refonte des programmes externes du Conservatoire. État de la fréquentation de la bibliothèque du Conservatoire. | | | |
| Maintenir le nombre d'activités de services à la population. Cible(s): Accroître le nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du Conservatoire. Accroître le nombre de personnes qui fréquentent les bibliothèques des établissements d'enseignement. | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | |

N° Objectif gouvernemental: 24

N° et Libellé de l'action :

| 6 Contribuer | 6 Contribuer à la vitalité culturelle des régions où le Conservatoire est implanté. | | | |
|---|---|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| Action non débuté | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | |
| Indicateur(s) : | 1- Nombre de prestations musicales et théâtrales offertes dans chacune des régions. 2- Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. | | | |
| 1- Maintenir le nombre de prestations musicales et théâtrales offertes par les établissements d'enseignement du Conservatoire. Cible(s): 2- Accroître en continu le pourcentage du niveau de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. 3- Mettre en place une politique de reconnaissance de l'engagement étudiant d'ici la fin de 2009. | | | | |
| Vos commentaires s | 'il y a lieu : | | | |

N° et Libellé de l'action :

| / Accroître la | apacité du Conservatoire d'établir des partenariats. | | | |
|--|---|--|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| Action non débuté | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | |
| Indicateur(s) : | 1- Nombre de collaborations entre les établissements d'enseignement et les organismes culturels régionaux. 2- Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. 3- Réalisation d'une politique d'écoles affiliées au Conservatoire. | | | |
| Cible(s) : | I- Accroître en continu le pourcentage de collaborations établies entre le Conservatoire et les organismes culturels régionaux. 2- Programme de préconservatoire et mis en œuvre avec la participation de professeurs et écoles | | | |

| privées. | |
|----------------------------------|--|
| Vos commentaires s'il y a lieu : | |

N° et Libellé de l'action :

8 Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire

| | ······ | | |
|--|---|--|--|
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | |
| Action non débuté | ée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | |
| Indicateur(s) : | 1- Nombre de prestations musicales et théâtrales offertes dans chacune des régions. 2- Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. | | |
| 1- Maintenir le nombre de prestations musicales et théâtrales offertes par les établissements d'enseignement du Conservatoire. Cible(s): 2- Accroître en continu le pourcentage du niveau de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire. 3- Mettre en place une politique de reconnaissance de l'engagement étudiant d'ici la fin de 2009. | | | |
| Vos commentaires s | s'il y a lieu : | | |

N° et Libellé de l'action :

9 Faire reconnaître les diplômes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire.

| (equivalent | t de la maitrise) du Conservatoire. | | |
|-----------------------|--|----------|--|
| Votre libellé officie | iel est plutôt le suivant : | | |
| Action non débuté | ée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retiré | <u>e</u> | |
| Indicateur(s) : | 1- Obtention d'un avis d'opportunité favorable de la part de la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS). 2- Nombre de protocoles d'ententes signés avec les partenaires universitaires | | |
| Cible(s): | 1- Avoir obtenu un avis favorable de la part de la ministre du MELS d'ici l'été 2009. Cible(s): 2- Avoir négocié des protocoles d'ententes avec les partenaires universitaires dans toutes les régions où se trouvent des conservatoires d'ici la fin de l'année 2009. | | |
| accordée, le CMAl | s'il y a lieu: La reconnaissance des diplômes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I ayan. DQ a déposé, cette année, une demande à la Commission de l'évaluation des projets de programmes de faire reconnaître ses diplômes de niveaux supérieurs I en art dramatique. | | |

N° Objectif gouvernemental: 28

N° et Libellé de l'action :

10 Poursuivre l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire et développer de nouveaux programmes au besoin.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | |
|--|-------------|-----|--|--|--|
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | | | |
| Indicateur(s): 1- Évolution de l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire. | | | | | |
| Cible(s): 1- Sondage annuel de satisfaction sur les besoins en formation continue offerte par le Conservatoire. 2- Dépôt du rapport sur la formation continue produit par le comité des études en art dramatique. | | | | | |
| Vos commentaires | s'il y a li | eu: | | | |

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: 7

N° et Libellé de l'action :

4 Gérer les matières résiduelles selon le principe 3RV (Réduire, Réemployer, Recycler, Valoriser)

| 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 degre | | | |
| | effet en regard de votre objectif organisationnel : | | |
| FAIBLE MOYE | N FORT X TRÈS FORT | | |
| CONTRIBUTION | DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉC | GIE GOUVERNEM | MENTALE |
| que le personnel et les équipements et instru de bureau recyclé (ca leurs parents à réduir plus, l'implantation d scolaire 2013-2014 au ligne, envoi d'informa | mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemer sélèves ait accès aux contenants nécessaires pour la récupération multiments dans la mesure du possible et autrement en dispose selon les règles rtouches d'impression) lorsque celui-ci est disponible et efficace, et encoure leur consommation d'énergie (covoiturage, éteindre systématiquement d'un logiciel de gestion pédagogique Clara et la plateforme Omnivox perm x élèves et enseignants de procéder à une toute nouvelle gamme d'opérat ation et de documents, etc.), faisant ainsi l'économie d'impression papier. In programmées pour l'impression recto verso. | atières, fait répare s, fait l'acquisition trage le personnel, en quittant une sa nettra au début de ions en ligne (paie | er ses de matériel les élèves et alle, etc.). De l'année ment en |
| 11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ ce | tte contribution : | | |
| FAIBLE MOY | EN FORT TRÈS FORT | | |
| organisation de taille re | e donnée ci-dessus: À l'échelle gouvernementale, le CMADQ est une éduite. Par contre, dans la mesure de ces moyens, le CMADQ met sur pied ir des habitudes de consommation responsable qui semble faire consensus. | | |
| 11.5 Cette action a | t-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 : | au M | |
| • La | réalisation de l'action : | oui 🔀 | NON NON |
| • Le | suivi et la reddition de comptes : | oui 🖂 | NON |
| • L'é | effet total obtenu : | | NON |
| avant l'élaboration du le Conservatoire a tou matérielles. La déma bonifier certains aspe logiciel pédagogique e | Les actions de recyclage étaient pratique courante au Conservatoire plan d'action DD. Étant donné les limites des ressources disponibles, ajours cherché à réduire, réemployer et valoriser ses ressources reche du plan d'action DD a simplement contribuer à systématiser et cts du processus. Par contre, la décision d'implanter un nouveau et une plateforme de communication aurait été prise avec ou sans plan uné les possibilités qu'il offre comparativement au logiciel en place qui nportantes. | | |

QUESTION 11

CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE

| | | ORGANISATION | |
|---------------------|-------------------------------|--------------|--|
| 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 :

5 Maintenir et renforcer le soutien apporté par le Conservatoire à divers organismes culturels régionaux.

| QUESTION 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 degr | é d'atteinte de la ou les cible(s) : | | | |
| _ | effet en regard de votre objectif organisationnel : | | | |
| | | | | |
| | DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉG | | | |
| collaborations de tout constamment et donn | mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernementes natures entre les établissements du Conservatoire et les organisations nent lieu à des projets et des activités qui enrichissent la vie culturelle et so e grâce à elles dynamise la vie des communautés. Par le fait même, les ser | culturelles région ociale de ces popu | ales évoluent lations. La | |
| 11.4 Qualifiez(1) ce | ette contribution : | | | |
| FAIBLE MOY | YEN FORT TRÈS FORT | | | |
| de vue général, les coll différence. Ainsi, que | e donnée ci-dessus: Dans un contexte de ressources limitées d'un point laborations avec des organisations de petites tailles peuvent faire toute la ce soit par la location de salles ou par l'accès de la population à la programmes externes, le CMADQ assure aux communautés des services de nnement spécialisé. | | | |
| 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 X | |
| • Le | e suivi et la reddition de comptes : | OUI | NON 🖂 | |
| • L'e | effet total obtenu : | 001 | NON Z | |
| Précisez si nécessaire | : | | | |
| 11.6 Cette action e | est-elle tournée vers : | | | |
| L'interne | (à l'administration publique) | | | |
| | (à l'administration publique) | | | |

N° et Libellé de l'action :

7 Accroître la capacité du Conservatoire d'établir des partenariats.

| QUESTION 11 | CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION | | | |
|---|---|-------------------------------|---|--|
| 11.1 Avez-vous at | eint la ou les cibles de l'action? | OUI | NON | |
| Sinon, quel est le degra | é d'atteinte de la ou les cible(s) : | | | |
| | 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 STRATÉG | SIE GOUVE | ERNEMENTALE | |
| janvier 2012 produit veilleuse pour l'instar | mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemer et mis en œuvre un programme de préconservatoire pour remplacer le pr at faute de ressources. De plus, le travail pour établir de nouveaux parter re se poursuit (TÉLUQ, Institut National Supérieur des Arts et de l'Actio | rojet d'école nariats avec | es affiliées qui est en des établissements | |
| 11.4 Qualifiez(1) ce | tte contribution: | | | |
| FAIBLE MOY | EN FORT TRÈS FORT | | | |
| organisation de taille r | e donnée ci-dessus: À l'échelle gouvernementale, le CMADQ est une éduite. Cependant, les partenariats établis ou en négociation ont une valeur établissent des liens soit avec des établissements d'enseignement dont les en complémentarité. | | | |
| 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 🔀 | |
| • Le | suivi et la reddition de comptes : | OUI [| NON 🔀 | |
| • 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 :

Poursuivre l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire et développer de nouveaux programmes au besoin.

| QUESTION 11 | QUESTION 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 degr | é d'atteinte de la ou les cible(s) : | | | |
| 11.2 Qualifiez cet of FAIBLE MOYE | effet en regard de votre objectif organisationnel : | | | |
| CONTRIBUTION | DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉG | SIE GOUVE | ERNEMENTALE | |
| CMADQ collabore av professionnels du mil | mairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernement vec des organisations de formation continue en culture pour offrir de la foieu artistique dans le but d'augmenter leur employabilité. De plus, le CM cogramme de formation continue dans les domaines de la musique et de l' | ormation sp IADQ étudi | écialisée à des era la possibilité de | |
| 11.4 Qualifiez(1) ce | tte contribution : | | | |
| FAIBLE MOY | YEN FORT TRÈS FORT | | | |
| organisation de taille r professionnalisme des | e donnée ci-dessus: À l'échelle gouvernementale, le CMADQ est une éduite. Ceci dit, l'effet de cette formation continue sur le niveau de travailleurs culturels qui s'en prévalent résulte en un rehaussement du me et contribue à la réputation enviable que s'est acquise la production | | | |
| 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'o | effet total obtenu : | OUI | NON 🔼 | |
| Précisez si nécessaire | : | | | |
| 11.6 Cotto cotion a | est-elle tournée vers : | | | |
| | | | | |
| | (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^{er} avril 2012 et le 31 mars 2013).

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

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

Question 0:

Période différente :

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

<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.

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 (http://www.recyc-

quebec.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 programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Réduction de la consommation d'eau embouteillée au bureau : <u>activité de sensibilisation</u>

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 :

- $\underline{\text{Directives ou processus}}: \ \text{Cochez oui si l'impression}$ 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 débutée si vous avez entrepris sa mise en œuvre (sans nécessairement la compléter) au cours de l'année qui fait l'objet du rapport, donc pour une première fois.
- Une action est <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.

| | rs annuels de perform | | |
|----|---|----------------------|-----|
| Bu | oppement durable, de l' ireau de coordination di developpementdural | u développement dura | ble |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



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 2 AVRIL AU 20 JUIN 2014 ² | | | | |
|--|---|--|--|--|
| Poi | rtant sur la période du 1 ^{er} avril 2013 au 31 r | mars 2014 | | |
| ON O | Conservatoire de musique et d'art dramatique d | u Québec | | |
| | pour une <u>période différente</u> , l'indiquer ici (année, mois, jour) | du 2013-07-01 au 2014-06-30 | | |
| ON 1 | POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER | LES TAUX | | |
| Nombre total d'employés de votre organisation 2012-2013 : 351 Vos commentaires s'il y a lieu : Le Conservatoire est une organisation de petite envergure et le nombre d'employés n'en reflète pas la taille puisqu'une proportion de ceux-ci sont embauchés sur une base occasionnelle ou à temps partiel. L'équivalent en temps complet (ETC) s'élève à 209 employés répartis dans sept régions et neuf établissements, sans compter le bureau de la direction générale. Le nombre qui apparait sur ce rapport date du 30 avril 2014. | | | | |
| Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses fonctions non juridictionnelles Vos commentaires s'il y a lieu: | | | | |
| | | | | |
| | | · | | |
| 100 % 0 | ies inio durant l'année 2013-2014. | | | |
| | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses | des MO) | | |
| QUESTION 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE) PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE | | | | |
| | | | | |
| le dans ammes disation e staires s'id portants d é. La réfl | l'élaboration de politiques, stratégies, plans d'action, ou tout autre action structurante ou importante pour votre en 2013-2014? Ly a lieu: À la fin de l'année 2012-2013, le Conservatoire a entrepris des qui visent à solutionner un problème de déficit récurrent afin d'assurer lexion étant toujours en cours, aucune élaboration de plan d'action ou | OUI NON X | | |
| | DN 0 pportez DN 1 Ital d'em taires s'id 'employe sur une le ve à 209 d 4. Selon v nelles taires s'id Taux de stratégie l'organis 100 % c N 3.2 (A | Conservatoire de musique et d'art dramatique d CON 0 POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER Datal d'employés de votre organisation 2012-2013 : 351 taires s'il y a lieu : Le Conservatoire est une organisation de petite envergure et 'employés n'en reflète pas la taille puisqu'une proportion de ceux-ci sont sur une base occasionnelle ou à temps partiel. L'équivalent en temps complet ve à 209 employés répartis dans sept régions et neuf établissements, sans pureau de la direction générale. Le nombre qui apparaît sur ce rapport date du 4. a selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses fonctions non nelles taires s'il y a lieu : Taux des MO ayant réalisé une prise en compte des principes de développement dur stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un programme ou tout autre action stru l'organisation en 2013-2014. Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES | | |

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 <u>bleu</u>.

| Indicateur 4 | (Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO se | nsibilisé à la démarche de développement durable. | | | |
|--|---|---|---------------------------------|--|--|
| Cible | 80 % d'ici 2011. | | | | |
| Mesure | | par au moins une activité de sensibilisation recon | | | |
| QUESTIC | Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO) QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE) PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE | | | | |
| | | res pour démontrer l'action généralisée dans la c cont réévaluées au terme de l'exercice de mesure | cohérence. | | |
| | Avez-vous mené des activités de sensibilisation liées à la démarche de développement durable et à votre Plan d'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 ay la prendre en compte dans leu | ant acquis une connaissance suffisante de la démarchers activités régulières. | e de développement durable pour | | |
| Cible | 50 % des personnels ciblés de | l'administration publique (2013). | | | |
| Mesure | | ciblés « ayant participé à une formation » destinée a démarche de développement durable et de la pri | | | |
| | | PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE A | ACTIVITÉ DE FORMATION | | |
| | QUESTION 5 | TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOI | | | |
| (; | 5.1 : CUMULATIF) | PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ | VELOPPEMENT DURABLE | | |
| | Nombre de personnes ciblées (indiqué en 2013) | | | | |
| <u>démar</u> | che gouvernementale de | 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 | | |
| | Si oui, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation (cumulatif depuis 2008) : "" (cumulatif): 100 % Nombre (cumulatif): 2 | | | | |
| | | | | | |
| QUESTION 7 (CUMULATIF) SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE | | | | | |
| 7.1 Vous 8 | aviez comme <mark>objectif</mark> d'ac | | | | |
| un s | <u>ystème</u> | un cadre des geste | s ponctuels | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | | |
| 7.2 Avez- | 7.2 Avez-vous <u>adopté</u> un <u>système ou un cadre de gestion environnementale</u> ? | | | | |
| 7.3 Avez-v | ous débuté la mise en œu | uvre d'un système ou d'un cadre ? | 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 ³ | | | |
|---|---|-------|-------|--|
| | Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure | | | |
| | du disponible (ou utilisé) des <u>installations pour</u> ce accessibles à une <u>majorité du personnel concerné</u> ? | | | |
| visioconférence. différentes (sans niveau supérieu | y a lieu: Le CMADQ offre depuis trois ans des cours par En 2013-2014, cette initiative a permis à 87 élèves de 6 régions compter la région d'origine des cours) d'avoir accès à 9 cours de r d'une durée de 15 semaines chacun pour lesquels ils auraient dû placer parfois sur de grandes distances. | OUI N | 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 pir fiche technique 1) | | | |
| façon systématic Conservatoire d lorsque possible professeurs qui covoiturent auss transports en co La réalité géogr capsule concern l'empreinte écol | y a lieu: Nous n'avons mis en œuvre aucune mesure de cette nature de que. Par contre, certains gestes sont initiés: par exemple, le e musique de Val-d'Or encourage les parents des élèves au covoiturage puisque plusieurs doivent voyager entre Amos et Val-d'Or. Quelques enseignent dans un établissement à l'extérieur de leur région i lorsque possible. Un établissement a encouragé les élèves à utiliser les mmun et deux établissements ont installé un nouveau support à vélo. aphique d'un établissement à l'autre diffère grandement. De plus, une ant des références de sites qui donnent des moyens pour réduire ogiquea de la conduite automobile a été diffusée cette année dans une in électronique du Conservatoire. | oui 🗌 | NON 🔀 | |
| | | | | |
| W | OUI NON NON | | | |
| | s en place et appliqué un mécanisme de mesure de la n de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche | oui 🗌 | NON | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu : | | | |
| | alisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie voir fiche technique 3) | OUI | NON 🔀 | |
| Vos commentaires s'il | y a lieu : | | | |
| | 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 | |
| | y a lieu : La totalité du personnel et des élèves du Conservatoire a accès de récupération multimatières. | | | |
| | oduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès (voir la fiche technique 12) | OUI | NON 🔀 | |
| | sation est-elle propriétaire 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 | |
| détecteurs de mo campagne en col | y a lieu: Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de uvement, de systèmes de filtration de l'eau. Un établissement a fait une laboration avec l'association des élèves afin que ceux-ci cessent d'acheter illée et se munissent de gourdes. Des douches à jet chronométré ont été | | | |

³ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

| | T | |
|---|-------|-----|
| installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. | | |
| 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu: La presque totalité des imprimantes est programmée pour l'impression recto-verso. La direction générale a invité les établissements du réseau à participer à la semaine québécoise de réduction de déchets dont le thème était la papeterie verte. Le nombre d'exemplaires imprimés des documents officiels du Conservatoire a été réduit au minimum requis. L'implantation de la plateforme Omnivox permet la prestation électronique de services par le registrariat - pour les élèves et pour les candidats à l'admission - et le service des finances - pour les élèves et le personnel (par exemple : demandes d'admission et d'inscription des élèves, demandes de remboursement de dépenses, demandes d'achat, feuillets fiscaux, etc. Ces services électroniques ont pour effet non seulement de réduire la consommation de papier mais aussi la livraison postale. De plus, chaque année, une campagne d'adhésion au système électronique d'envoi des relevés de salaires et des documents fiscaux annuels est faite auprès du personnel. | oui 🔀 | NON |
| 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: Les équipements en fin de vie, comme les téléphones cellulaires, sont pris en charge par l'école-entreprise du CFER des Navigateurs afin d'envoyer le tout vers le recycleur E-CYCLE. Le Conservatoire a une politique d'entretien et de réparation des instruments qui est géré par un comité de gestion des équipements. Celui-ci se charge de l'entretien, de la réparation et de la disposition des instruments dans les règles de l'art. Les établissements ont tous un espace de rangement pour la papeterie consacré au réemploi des fournitures et ont tous été invités à participer à la semaine Papeterie verte en octobre dernier. Les cartouches d'encre sont retournées au fournisseur. Le Conservatoire n'a disposé que de très peu de mobilier excédentaire, la majorité de celui-ci provenant de l'établissement de Val-d'Or à l'occasion de la rénovation de l'immeuble. Le mobilier en bon état a été donné au camp musical d'Abitibi-Témiscamingue et la portion considéré hors d'usage a été déposé à l'éco-centre de la région. | 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'ACQUISITI | ON ÉCORESPONSABLES | | |
|---|--|--|--|--|
| Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. | | | | |
| Elles seront réé | évaluées au terme du premier exercice de mesur | | | |
| | e papiers et de cartons recyclés contenant chacune des catégories suivantes ? (voir | PAPIERS FINS: OUI NON FOURNITURES DE BUREAU: OUI NON | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Le Conservatoire contenant du carton gaufré recyclée par l'inter 60 % de papier recyclé dont 50 % de fibres pos | médiaire du CSPQ. Les enveloppes contiennent | PAPIERS SANITAIRES : OUI NON N/A CARTONS D'EMBALLAGE : OUI NON N/A | | |
| | piers recyclés contenant des fibres post- de vos contrats d'impression ? (voir fiche | M | | |
| les tirages de ces documents imprimés et les pu | s qu'un autre 13 % de documents est imprimé sables. De plus, le CMADQ réduit au minimum blie dans son site web. | OUI NON | | |
| | s, dans une proportion d'au moins 80 %, ortables) répondant aux critères EPEAT? | OUI NON | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Tous les ordinate critères EPEAT Gold. | eurs achetés au cours de l'année répondent aux | | | |
| (par exemple : architecture et matéria locaux et déménagements, achat de ménager) ? (voir fiche technique 9) Vos commentaires s'il y a lieu : Le Conservatoire | ns, services et travaux de construction aux de construction, réaménagements de textiles et de vêtements, entretien e de musique de Val d'Or est depuis octobre partie a été ajoutée, financé par la Ville de Valurs du ministère de la Culture et de la SQI. Le iques comportait une clause exigeant qu'elles ouveau bâtiment se caractérise par plusieurs laminé fabriquées à Val-d'Or dans le hall r solaire qui contribue au système de gétique. | OUI NON NON N/A | | |
| dommageables pour l'environnemen Vos commentaires s'il y a lieu : La seule imprima Star. | t ? (voir fiche technique 10) | OUI NON NON N/A | | |
| technique 11) Vos commentaires s'il y a lieu : Le Conservatoire réusinées mais la qualité d'impression ne s'est a | e a tenté l'expérience avec les cartouches avérée suffisamment bonne pour que des | OUI NON 🖂 | | |
| cartouches pour renouveler l'achat. Par contre est assuré par le fournisseur. | | | | |
| 9.7 Avez-vous établi et diffusé dans votre politique visant à privilégier l'acquisition d'établissements : Certifiés Réservert, clé verte ou services sont disponibles (voir fic | de services d'hébergement dans des leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces | OUI NON 🖂 | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Nous avons fait c la liste des services d'hébergement certifiés Rés gouvernemental et encouragé le personnel conc | | | | |

| QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE) | ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION | ON ÉCORESPO | NSABLES |
|--|-------------------------------------|-------------|---------|
| réservation. | | | |
| | | | |
| 9.8 Avez-vous acheté du mobilier fabrique (voir fiche technique 15)? | é ou conçu de façon écoresponsable | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : Le Conservatoire l'achat local de mobilier pour réduire l'emprein | <u> </u> | | |
| À la mi-septembre 2014, la direction des finances et de l'administration du Conservatoire fera circuler dans le réseau la fiche technique 15 auprès des responsables administratifs et de leur direction. Il est aussi entendu que l'officière de développement durable participera aux discussions du comité de gestion des équipements qui fait la gestion des achats, mais qui veille à la valorisation et au réemploi par la réparation ou la vente entre autres auprès des élèves, ceci dans le but de sensibiliser le comité au orientations à privilégier en développement durable. | | 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 :

1 Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| ac i administrat | tion publique: |
|---------------------------|---|
| Votre libellé officiel es | t plutôt le suivant : |
| Action non débutée | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée |
| Indicateur(s) : | Nombre d'activités de sensibilisation et de formation réalisées Nombre de personnes rejointes (clientèle scolaire, membres de comités, etc.) par les activités de sensibilisation et de formation. |
| Cible(s) : | 1- Maintien des activités de sensibilisation et de formation 2- Rejoindre la majorité du personnel, de la clientèle scolaire et des membres de comités par les activités de sensibilisation. |
| Vos commentaires s'il y | a lieu : |

N° et Libellé de l'action :

2 Rendre la préoccupation au regard du développement durable présente dans le plan de communication. Inclure le développement durable dans le rapport annuel de gestion du CMADQ.

| Votre libellé officiel es | t plu | tôt le suivant : | | | |
|--|----------|-------------------------|--|---|--------------------|
| Action non débutée | | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée | Action retirée |
| Indicateur(s) : | 1- 2- | Nombre de personn | de sensibilisation et de for les rejointes (clientèle sco isation et de formation. | mation réalisées laire, membres de comités, | , etc.) par les |
| 1- Maintien des activités de sensibilisation et de formation 2- Rejoindre la majorité du personnel, de la clientèle scolaire et des membres de comités par les activités de sensibilisation. | | | | | |
| a décidé de consacrer u | ıne j | page de présentation gé | nérale à la rubrique <i>Dévelo</i> | e nombre de pages imprimé ppement durable de la versio t est disponible en version él | on imprimée de son |

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Action non débutée | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | | |
| Indicateur(s): État d'avancement de la mise en oeuvre de pratiques d'entretien et d'acquisition écoresponsables au Conservatoire ainsi que d'un cadre de gestion environnementale. | | | | | |
| Cible(s): 2 | écoresponsable | | | | |

| 3- | Élaborer un cadre de gestion environnementale pour 2012 |
|--------------------------------|---|
| Vos commentaires s'il y a lieu | : |

N° et Libellé de l'action :

4 Gérer les matières résiduelles selon le principe des 3RV (Réduire, Réemployer, Recycler et Valoriser)

| Votre libellé officie Action non débutée | <u> </u> | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée | Action retirée |
|---|----------------|--|--|---|-----------------|
| Indicateur(s) : | 1. | Poursuite et dévelor résiduelles. | opement des actions entre | eprises en matière de gesti | on des matières |
| Cible(s) : | 1- 2- 3- | Carton, papier, plas Réduire la consomn Permettre la prestat | tique, verre, métal – et bie nation de papier de 20 % | de bacs de récupération bi en situés d'ici la fin de 2010 d'ici la fin de 2010. es auprès du personnel, de | |

N° Objectif gouvernemental: 21

N° et Libellé de l'action :

5 Maintenir et renforcer le soutien apporté par le Conservatoire à divers organismes culturels régionaux.

| Votre libellé officiel es | t plutôt le suivant : | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| Action non débutée | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | |
| Indicateur(s) : | Nombre d'activités de services professionnels consentis aux organismes régionaux par les établissements d'enseignement du Conservatoire. Refonte des programmes externes du Conservatoire. État de la fréquentation de la bibliothèque du Conservatoire. | | | |
| Cible(s): | Maintenir le nombre d'activités de services à la population. Accroître le nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du Conservatoire. Accroître le nombre de personnes qui fréquentent les bibliothèques des établissements d'enseignement. | | | |
| Vos commentaires s'il y | a lieu : | | | |

N° Objectif gouvernemental: 24

N° et Libellé de l'action :

Contribuer à la vitalité culturelle des régions où le Conservatoire est implanté.

| Action non débutée | | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée | Action retirée | |
|--------------------|----|--|----------------------------|-------------------------------|-------------------|--|
| | 1- | Nombre de prestations musicales et théâtrales offertes dans chacune des régions. | | | | |
| | 2- | Nombre de collaborations entre les établissements d'enseignement et les organismes | | | | |
| Indicateur(s) : | | culturels régionaux. | | | | |
| | 3- | Taux de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le | | | | |
| | | Conservatoire. | | | • | |
| | 1- | Maintenir le nombre | de prestations musicales | et théâtrales offertes par le | es établissements | |
| | | d'enseignement du Conservatoire. | | | | |
| Cible(s) | 2- | - Accroître en continu le pourcentage de collaborations établies entre le Conservatoire et les | | | | |
| Cible(s) : | | organismes culturels régionaux. | | | | |
| | 3- | Accroître en continu | ı le pourcentage du nivear | u de satisfaction des comm | unautés au regard | |
| | | des services dispen | sés par le Conservatoire. | | - | |

N° et Libellé de l'action :

7 Accroître la capacité du Conservatoire d'établir des partenariats.

| Votre libellé officiel est plu | ıtôt le suivant : | | | |
|--------------------------------|------------------------|-------------------------------|--|----------------|
| Action non débutée | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée | Action retirée |
| Indicateur(s): | Réalisation d'une po | olitique d'écoles affiliées a | u Conservatoire. | |
| Cible(s): | Mettre en place une | politique d'écoles affiliée | s d'ici la fin de 2010. | |
| | conservatoire pour rem | placer ce projet. De plus, | Conservatoire a modifié sa st nous travaillons à refondre r | 0 |

N° et Libellé de l'action :

9 Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire.

| Votre libellé officiel est p | plutôt le suivant : |
|------------------------------|---|
| Action non débutée | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée |
| Indicateur(s) : | 1- Inclusion, dans les pages Web de chacun des établissements d'enseignement du Conservatoire, d'un nom des membres du conseil d'orientation et du rapport annuel qu'ils ont produit. |
| Cible(s) : | 1- Réserver aux conseils d'orientation de chacun des établissements d'enseignement du Conservatoire une section de leur page Web d'ici la fin de 2009. |
| Vos commentaires s'il y a | lieu: |

N° Objectif gouvernemental: 27

N° et Libellé de l'action :

Faire reconnaître les diplômes des programmes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire.

| Votre libellé officiel es | st plu | utôt le suivant : |
|---|----------|--|
| Action non débutée | | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée |
| Indicateur(s) : | 1- 2- | Obtention d'un avis d'opportunité favorable de part de la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) Nombre de protocoles d'ententes signés avec les partenaires universitaires afin d'élargir l'offre de cours pour les élèves des niveaux supérieurs en musique. |
| Cible(s): Avoir obtenu un avis favorable de la part de la ministre du MELS d'ici l'été 2009 Avoir négocié des protocoles d'ententes avec les partenaires universitaires dans toutes les régions où se trouvent des conservatoires d'ici la fin de 2009. | | |
| 17 | 1: | La Compoundation a médicalé deux montre als all'ententes deux la médica de Catinosa normales |

Vos commentaires s'il y a lieu: Le Conservatoire a négocié deux protocoles d'ententes dans la région de Gatineau pour des projets pilotes en collaboration avec l'UQO (programme de baccalauréat en enseignement de la musique) et avec le Collège Nouvelles Frontières (programme de DEC en musique pop-jazz). Un projet de programme de baccalauréat en enseignement de la musique en collaboration avec l'UQAT est en discussion. Le projet pilote de baccalauréat en enseignement de la musique en collaboration avec l'UQAR ayant donné des résultats intéressants, des discussions seront menées bientôt afin de poursuivre ce partenariat sur une base permanente.

N° Objectif gouvernemental: 28

N° et Libellé de l'action :

11 Poursuivre l'offre de programme de formation continue au Conservatoire et développer de nouveaux programmes au besoin.

| Votre libellé officiel est p | lute | ôt le suivant : | | | |
|------------------------------|------|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|
| Action non débutée | | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée | Action retirée |
| Indicateur(s) : | 1- | Évolution de l'offre d | de programmes de formati | ion continue au Conservato | oire. |
| Cible(s): | 1- | Sondage annuel de Conservatoire. | satisfaction sur les besoir | ns en formation continue of | ferte par le |

| 2- | Dépôt du rapport sur la formation continue produit par le comité des études en art |
|----|--|
| | dramatique. |
| • | : Le sondage annuel de satisfaction sur les besoins en formation continue n'a pas été fait. élevée des activités nous laisse croire que l'offre répond à de réels besoins. |



N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 10

N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 24

N° et Libellé de l'action :
8 Promouvoir le rôle de la culture comme déterminant de la santé.

| o i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | de la culture comme de | terrimant de la Sante. | | |
|---|------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Votre libellé officiel est plu | utôt le suivant : | | | |
| Action non débutée | Action débutée | Action poursuivie | Action complétée | Action retirée |
| Indicateur(s): | - Nombre de prestation | ons musicales et théâtrale | es offertes dans les établisse | ements de santé. |
| Cible(s): | - Soutenir les élèves | dans leur volonté de se p | roduire dans les établissem | ents de santé |
| Vos commentaires s'il y a li hospitaliers. | eu : Pour une deuxième | année, les élèves du Conser | rvatoire ont offert six récitals | s dans deux centres |

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^{er} avril 2013 et le 31 mars 2014).

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

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

Question 0:

Période différente :

Répondre à cette question si votre année financière ne correspond pas à l'année financière habituelle au gouvernement, laquelle est du 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^{ième} 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^{er} 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/programmes services/visezjuste.asp) opéré par RECYC-QUÉBEC en collaboration avec la Société québécoise des infrastructures. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Question 9:

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

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

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

Question 10:

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

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

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

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

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2013-2014

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

Info.developpementdurable@mddefp.gouv.gc.ca



STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2008-2015

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE 1

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

| | Pol | | ECTE DU 2 AVRIL AU 20 JUIN 2015 ² Ode du 1 ^{er} avril 2014 au 31 I | mare 2015 |
|--|--|--|---|-----------------------------|
| | FUI | tant sur la peni | ode du 1 avril 2014 au 31 | |
| | Co | nservatoire de mu | usique et d'art dramatique du Q | uébec |
| QUESTIC | ON 0 | | | |
| Si vous ra | pportez | pour une <u>période différ</u> | rente, l'indiquer ici (année, mois, jour) | du 2014-07-01 au 2015-06-30 |
| | | | | |
| QUESTI | ON 1 | POU | R PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER | LES TAUX |
| Vos commen le nombre d embauchés : (ETC) s'élèr | taires s'il 'employé sur une b ve à 206 d | és n'en reflète pas la taille p pase occasionnelle ou à tem | sation 2013-2014 : 331 e est une organisation de petite envergure et puisqu'une proportion de ceux-ci sont ps partiel. L'équivalent en temps complet t régions et neuf établissements, sans | 2014-2015 : 324 |
| | , selon v nelles | ous, votre organisme r | n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u> | |
| Indicateur 3.2 | | | e en compte des principes de développement du d'action, d'un programme ou tout autre action str | |
| | | sation en 2014-2015. | | |
| Cible Mesure | 100 % c | les MO durant l'année 2014 | -2015. | |
| WESUIE | | Compilation annuelle par | le BCDD et calcul des taux (à partir des réponse | s des MO) |
| OUESTIO | N 3 2 (| AU COURS DE L'ANNÉE) | PRISE EN COMPTE DES PRINCIPE | , |
| QUESTIO | 14 5.2 (/ | 40 COOKS DE L'ANNEL) | DURABLE | |
| | | | | |
| durabl progra | e dans ımmes o | l'élaboration de politiqu | ote des principes de développement les, stratégies, plans d'action, licturante ou importante pour votre | OUI NON |
| se résorbe g | raduellei | | Conservatoire a vécu une crise profonde qui se en compte des principes de développement en 2015-2016. | |

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 2015 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>.

| Indicateur 4 | (Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensib | ilisé à la démarche de développement durable. | |
|--|---|---|--|
| Cible Mesure | 80 % d'ici 2011. | r au moins une activité de sensibilisation recon | nue » admissible |
| Mesure | | r au moins une activité de sensibilisation récond ar le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses | |
| QUESTIC | ON 4 (AU COURS DE L'ANNÉE) | PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMAR DURABLE | RCHE DE DÉVELOPPEMENT |
| | | pour démontrer l'action généralisée dans la c réévaluées au terme de l'exercice de mesure | cohérence. |
| | | pilisation liées à la démarche de d'action de développement durable | |
| | | - pour les nouveaux employés | OUI NON N/A |
| | | - pour l'ensemble du personnel | OUI NON |
| Indicateur 5 Cible Mesure | la prendre en compte dans leurs a 50 % des personnels ciblés de l'ad Pourcentage des personnels cibl | | e à leur permettre d'acquérir une |
| (| QUESTION 5 5.1 : CUMULATIF) | PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE A TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOI PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉ | PPEMENT DURABLE ET LA |
| démai compt En plus succin auprès Consei Si oui, | vous <u>tenu</u> ou votre personnel che gouvernementale de déve des principes de développes des personnes déjà formées, la cte sur les orientations de la strat des responsables administratifs vatoire le 17 juin 2015 en prévisions | a-t-il suivi une formation traitant de la reloppement durable et la prise en rement durable à des personnels ciblés ? secrétaire générale a fait une présentation régie gouvernementale de DD 2015-2020 et des directeurs des neuf établissements du on du plan d'action DD 2015-2020. Dersonnels ciblés de votre organisation on (cumulatif depuis 2008): | OUI NON % (cumulatif): 100 Nombre (cumulatif): 2 |
| 0 | | 7 | |
| | ESTION 7 (CUMULATIF) | SYSTÈME OU CADRE DE GESTION | ENVIRONNEMENTALE |
| | aviez comme <mark>objectif</mark> d'adop | | |
| <u>un s</u> | <u>ystème</u> | un cadre des geste | s ponctuels |
| | taires s'il y a lieu : | | |
| 7.2 Avez- | /ous <u>adopté</u> un <u>système ou t</u> | un cadre de gestion environnementale? | OUI NON |
| 7.3 Avez- | ous débuté la mise en œuvro | e d'un système ou d'un cadre ? | 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). |

| Relative temporative pour demontrer l'action généralisée dans la cohérence. | QUESTION 8 | CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNE | EMENTAUX N | ATIONAUX ³ | |
|--|--|--|------------|-----------------------|--|
| 8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour vidéoconfrénce accessibles à une majorité du personnel concerné ? Vos commentaires s'il y a liter : le Conservatoire travaille en ce moment à optimiser l'offre d'enseignement à distance et qualité et en quantité. Les travaux sont menés par le directeur des études en collaboration avet le personnel de direction et crusiquant des d'ubblissements. Le Conservatoire a pris un aboniement pour son personnel auprès d'un organisme qui offre de la formation en l'agen sur les différentes stratégies qu'offre l'encaignement à distance. 8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'emissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir liche technique 1) Vos commentaires s'il y a liter si situation du Conservatoire a résulté cette année en une augmentation importante du nombre de réunions de toutes sortes (conseil d'administration, collège des directeurs, etc.). La très grande majorité de ces renconfres se sont tenues par conférence (léfiphonique et par vidéoconférence. 8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules légens (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question sulvante) Oui | | | | | |
| vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ? Vos commentaires s'il y a lieu : Le Conservatoire travaille en ce mont à optimiser l'offre d'enecignement à distance et qualité et en quantité. Les travaux sont menés par le directeur des études en collaboration avec le personnel de direction et exactionant de établissements. Le Conservatoire a pits un aboniement pour son personnel anyète d'un organisme qui offre de la formation en-ligne sur les différentes stratégies qu'offre l'enecignement à distance. 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) Vos commentaires s'il y a lieu : La situation du Conservatoire a résulté cette année en une augmentation importante du nombre de réunions de toutes sortes (cousell d'administration, collège des directeurs, etc.). La très grande majorité de ces rencontres se sont tenues par conférence (téléphonique et par vidéoconférence. 8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules lègers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question suivante) Oui | 8 1 Avez-vous ren | | | | |
| d'enseignement à distance en qualité et en quantifé. Les travaux sont menés par le directeur des études en collaboration avec le personnel de direction et neségnant des établissements. Le Conservatoire a pris un abonnement pour son personnel auprès d'un organisme qui offre de la formation en-ligne sur les différentes stratégies qu'offre l'euseignement à distance. 8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'emissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique 1) Vos commentaires 3'il y a lieu: La situation du Conservatoire a résulté cette année en une augmentation importante du nombre de réminons de toutes sortes (conseil d'administration, collège des directeurs, etc.). La tr's grande majorif de ces rencontres es ont tenues prer conférence téléphonique et par villéconiference. 8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules légers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question suivante) 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) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique)? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.6 Avez-vous misi en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable auprès du personnel? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures de littration de l'eau. Des douches à pic chromoméric sont insaltées dans ce même de achissement, en accord ave la SQI). Des car | | , | | | |
| carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique 1) Vos commentaires s'il y a lieu : La situation du Conservatoire a résulté cette année en une augmentation importante du nombre de réminos de toutes sortes (conseil d'administration, cublège des directeurs, ctc.). La très grande majorité de ces rencontres se sont tenues par conférence téléphonique et par vidéconférence. 8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules légers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question suivante) 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) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatères (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet thromoméré sont instillée danc ce même établissement en accord ave la SQI. Des carafés d'eau sont utilisées lors de réunions. En novembre demier, la direction génerale envoyait une note de service informant les établissements en accord ave la Gessel r'alchat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. | d'enseignement directeur des étu établissements. d'un organisme | à distance en qualité et en quantité. Les travaux sont menés par le ides en collaboration avec le personnel de direction et enseignant des Le Conservatoire a pris un abonnement pour son personnel auprès qui offre de la formation en-ligne sur les différentes stratégies qu'offre | | | |
| augmentation importante du nombre de réunions de touties sortes (conseil d'administration, collège des directeurs, etc.). La tris grande majorité de ce renoutres so sont tenues par conférence l'Eféphonique et par videoconférence. 8.3 Votre organisation est-elle propriétaire ou loue-t-elle à long terme un ou des véhicules légers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la question suivante) Oul | carburant et d transport ? (vo | 'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du bir fiche technique 1) | OUI 🗆 | NON X | |
| véhicules légers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oùi, répondez à la question suivante) OUI NON 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) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique)? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu: Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de défecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQL. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | augmentation in d'administration | nportante du nombre de réunions de toutes sortes (conseil n, collège des directeurs, etc.). La très grande majorité de ces | 001 | NON 🔼 | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : OUI □ NON □ Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique 2) OUI □ NON □ 8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3) OUI □ NON □ 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) OUI □ NON □ Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) OUI □ NON □ Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui □ non □ OUI □ NON □ Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? OUI □ NON □ Vos commentaires s'il y a lieu : Das plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce mêmé établissement, en accord avec la SQI. Des carafse d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre demier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. OUI □ NON □ 8.7 Avez-vous a | véhicules lége | ers (à carburant, hybrides, électriques)? (si oui, répondez à la ante) | | | |
| Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues? (voir fiche technique 2) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de déceteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissements de décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | | | | | |
| consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique 2) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu: 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu: Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre demier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | Vos commentaires s'il | y a lieu : | | | |
| 8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre deriner, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | consommation | | oui 🗌 | NON | |
| au bureau ? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | Vos commentaires s'il | y a lieu: | | | |
| au bureau ? (voir fiche technique 3) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | | | | | |
| 8.5 Au moins 80% de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. | | | oui 🛚 | NON | |
| multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? (voir la fiche d'information) Vos commentaires s'il y a lieu : 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | Vos commentaires s'il | y a lieu: | | | |
| 8.6 Avez-vous introduit de saines pratiques de gestion de l'eau potable auprès du personnel ? (voir la fiche technique 12) Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) Oui | multimatières | | OUI 🔀 | NON | |
| Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui | Vos commentaires s'il | y a lieu: | | | |
| Votre organisation est-elle propriétaire d'immeubles occupés par 10 employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui | | | | | |
| employés ou plus? (si oui, répondez à la question suivante) oui non Avez-vous mis en place des mesures pour réduire la consommation d'eau potable? Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | | | | | |
| Potable? **Vos commentaires s'il y a lieu : Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. **Sequence** **RON** **NON** **NON** **Sequence** **NON** | | olus? (si oui, répondez à la question suivante) | OUI 🗌 | NON 🗵 | |
| détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré sont installées dans ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont utilisées lors des réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de service informant les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau embouteillée et demandant d'uniformiser cette pratique dans tout le réseau. 8.7 Avez-vous adopté des mesures visant à réduire la consommation de papier dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | | s en place des mesures pour réduire la consommation d'eau | | | |
| dans votre organisation? (voir la fiche technique 13) | détecteurs de mo sont installées da utilisées lors des service informan | uvement, de systèmes de filtration de l'eau. Des douches à jet chronométré ns ce même établissement, en accord avec la SQI. Des carafes d'eau sont réunions. En novembre dernier, la direction générale envoyait une note de t les établissements du réseau de la décision de cesser l'achat d'eau | oui 🗵 | NON | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | OUI 🔀 | NON | |
| | Vos commentaires s'il | y a lieu: | | | |

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: Le Conservatoire n'a pas adopté de code réglementaire concernant les biens excédentaires mais la Politique sur l'acquisition adoptée par le conseil d'administration stipule à l'article 16 ce qui suit: La gestion de l'inventaire des biens mobiliers disponibles au sein du réseau d'établissements d'enseignement du Conservatoire relève de la Direction générale. Cela permet au Conservatoire de tenir compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et de consommation responsable en privilégiant la réutilisation, l'entretien et la restauration des biens et, lorsqu'applicable, leur mobilité entre les différents établissements. De plus, le Conservatoire a offert au cours de l'année aux élèves et au personnel de faire l'acquisition de mobilier et d'équipement excédentaire. | 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'ACQUISITI | ON ÉCORESPONSABLES |
|---|-----------------------------------|
| Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la co Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesur | |
| Ettes seront reevaluees du terme du premier exercice de mesur | PAPIERS FINS : |
| 9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant | OUI NON |
| des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (<u>voir fiche technique 6</u>) | FOURNITURES DE BUREAU : OUI NON |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | 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) Vos commentaires s'il y a lieu : | OUI NON NON N/A |
| 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 : Le Conservatoire avait tenté l'expérience avec les cartouches réusinées au cours des années précédentes mais la qualité d'impression ne s'était pas avérée suffisante pour en renouveler l'achat. Par contre, le retour des cartouches vides ou défectueuses est assuré par le fournisseur. | 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 : | |
| Certifiés Réservert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir fiche technique 14)? | OUI NON |
| Vos commentaires s'il y a lieu : La liste des services d'hébergement certifiés Réservert et Clé verte fourni par l'appareil gouvernemental a été transmise au personnel du réseau concerné par le passé et pour les encourager à en tenir compte lors de démarches de réservation. | |
| 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 Conservatoire n'a fait l'acquisition que de très peu de mobilier durant l'année, essentiellement pour la fusion des bibliothèques des Conservatoires de musique et d'art dramatique de Québec (des étagères et un poste d'accueil). Au contraire, le Conservatoire a rétrocédé des espaces locatifs et licencier du personnel et disposé de mobilier de bureau ainsi que d'équipement informatique en l'offrant à son personnel. | 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 | |
| Mesure | 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 :

Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| ao i adminiotrat | ion paonquo. | | |
|--|---|--|--|
| Votre libellé officiel est | plutôt le suivant : | | |
| Action non débutée | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | |
| Indicateur(s) : | Indicateur(s): Indicateur(s): Nombre d'activités de sensibilisation et de formation réalisées Nombre de personnes rejointes (clientèle scolaire, membres de comités, etc.) par les activités de sensibilisation et de formation. | | |
| Cible(s): Maintien des activités de sensibilisation et de formation Rejoindre la majorité du personnel, de la clientèle scolaire et des membres de comités par les activités de sensibilisation. | | | |
| Vos commentaires s'il y | a lieu : | | |

N° Objectif gouvernemental: 1

N° et Libellé de l'action :

Rendre la préoccupation au regard du développement durable présente dans le plan de communication. Inclure le développement durable dans le rapport annuel de gestion du CMADQ.

| Action non débutée | | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action ref | <u>tirée</u> |
|--------------------|----------|--|--------------|
| Indicateur(s) : | 1- 2- | Nombre d'activités de sensibilisation et de formation réalisées Nombre de personnes rejointes (clientèle scolaire, membres de comités, etc.) par le activités de sensibilisation et de formation. | es |
| Cible(s) : | 1- 2- | Maintien des activités de sensibilisation et de formation Rejoindre la majorité du personnel, de la clientèle scolaire et des membres de comi les activités de sensibilisation. | tés par |

N° Objectif gouvernemental: 6

N° et Libellé de l'action :

Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
|---|--|--|
| Votre libellé officiel est | plutôt le suivant : | |
| Action non débutée | Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | |
| Indicateur(s): État d'avancement de la mise en oeuvre de pratiques d'entretien et d'acquisition écoresponsables au Conservatoire ainsi que d'un cadre de gestion environnementale. | | |
| Cible(s) : | 1- Mise en place et adoption par le conseil d'administration d'une politique d'acquisition écoresponsable 2- Mise en œuvre d'un plan d'entretien des inventaires dans le réseau d'établissements du | |

| Conservatoire pour 2010 | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 3- Élaborer un cadre de gestion environnementale pour 2012 Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | |
| | | | | |
| N° Objectif gouvernemental: 7 | | | | |
| N° et Libellé de l'action : 04 Gérer les matières résiduelles selon le principe 3RV (Réduire, Réemployer, Recycler, Valoriser) | | | | |
| Votre libellé officiel est plutôt le suivant : | | | | |
| Action non débutée Action débutée Action poursuivie Action complétée Action retirée | | | | |
| 1- Poursuite et développement des actions entreprises en matière de gestion des matières résiduelles. | | | | |
| 1- Doter tous les établissement d'enseignement de bacs de récupération bien idientifiés – Carton, papier, plastique, verre, métal – et bien situés d'ici la fin de 2010. Cible(s): 2- Réduire la consommation de papier de 20 % d'ici la fin de 2010. 3- Permettre la prestation électronique de services auprès du personnel, de la clientèle et de la population en général d'ici la fin de 2013. | | | | |
| Vos commentaires s'il y a lieu : | | | | |
| N° Objectif gouvernemental : 21 N° et Libellé de l'action : Of Maintanir et conference le coutien apperté par le Concernateire à divers organismes sulturels régionaux | | | | |
| 05 Maintenir et renforcer le soutien apporté par le Conservatoire à divers organismes culturels régionaux. 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 : | | | | |
| | | | | |
| N° Objectif gouvernemental: 24 | | | | |
| N° et Libellé de l'action : | | | | |
| O6 Contribuer à la vitalité culturelle des régions où le Conservatoire est implanté | | | | |
| 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 : | | | | |
| N° et Libellé de l'action : 07 Accroître la capacité du Conservatoire d'établir des partenariats. | | | | |
| 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 : | | | | |

N° et Libellé de l'action :

| O9 Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire. |
|--|
| 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 : |
| N° Objectif gouvernemental : 27 N° et Libellé de l'action : 10 Faire reconnaître les diplômes des programmes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire. |
| 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 : |
| N° Objectif gouvernemental : 28 N° et Libellé de l'action : 11 Poursuivre l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire et développer de nouveaux programmes au besoin. |
| 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 : |
| |

Agenda 21 🔾

N° Objectif de l'Agenda 21 de la culture : 10

N° Objectif gouvernemental SGDD 2008-2013: 24

N° et Libellé de l'action :

08 Promouvoir le rôle de la culture comme déterminant de la santé

| 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 : | | | | |



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 :

Mettre en oeuvre des activités qui contribuent à la réalisation du Plan de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique.

| 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 | u 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 6 | est-elle tournée vers : | |
| ➤ L'interne | (à l'administration publique) | |
| L'externe | (à l'administration publique) | |

N° et Libellé de l'action :

O2 Rendre la préoccupation au regard du développement durable présente dans le plan de communication. Inclure le développement durable dans le rapport annuel de gestion du CMADQ.

| 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 | u 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 :

O3 Mettre en place des mesures visant à favoriser l'écoresponsabilité au sein du Conservatoire et de son réseau d'établissements d'enseignement.

| QUESTION 11 | (| CONTRIBUTION DE L'ACTION | | |
|-----------------------------------|--|----------------------------|-------|-------|
| 11.1 Est-ce que la | cible a été atteinte ? | | OUI 🗌 | NON 🔀 |
| | nouvelle action inscrite au plan d a période 2013-2015 ? | d'action de développement | oui 🗌 | NON 🔀 |
| Dans le cas où atteindre a été | ce n'est pas une nouvelle actio augmentée ? | n, est-ce que la cible à | OUI 🗌 | NON 🔀 |
| | | | | |
| 11.2 Cette action a | n-t-elle été initialement mise de l | 'avant : | | |
| | ment dans le cadre du Plan d'ac vue de contribuer à l'atteinte de | | | |
| Dans un a | utre cadre d'intervention (politiq | ue, 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 Gérer les matières résiduelles selon le principe 3RV (Réduire, Réemployer, Recycler, Valoriser)

| 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 | 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 | autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) | |
| | | |
| | est-elle tournée vers : | |
| L'interne | (à l'administration publique) | |
| L'externe | (à l'administration publique) | |

N° et Libellé de l'action :

Maintenir et renforcer le soutien apporté par le Conservatoire à divers organismes culturels régionaux.

| 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 : | |
| | 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 :

06 Contribuer à la vitalité culturelle des régions où le Conservatoire est implanté

| 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 | u 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 e | est-elle tournée vers : | |
| L'interne | (à l'administration publique) | |
| ➤ L'externe | (à l'administration publique) | |

N° et Libellé de l'action :

07 Accroître la capacité du Conservatoire d'établir des partenariats.

| 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 : | |
| | 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 :

08 Promouvoir le rôle de la culture comme déterminant de la santé

| 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 : | |
| | à l'administration publique) | |
| | | |
| E externe | (à l'administration publique) | |

N° et Libellé de l'action :

09 Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire.

| QUESTION 11 | CONTRIBUTION DE L'ACTION | |
|---|--|-----------|
| 11.1 Est-ce que la | cible a été atteinte ? | OUI NON 🗵 |
| Cet objectif a | <u>été retiré.</u> | |
| | 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 : | |
| | 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 est-elle tournée vers : | | |
| L'interne (| (à l'administration publique) | |
| L'externe (| (à l'administration publique) | |

N° et Libellé de l'action :

Faire reconnaître les diplômes des programmes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I (équivalent du baccalauréat) et II (équivalent de la maîtrise) du Conservatoire.

| 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.) | |
| | | |
| 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 :

11 Poursuivre l'offre de programmes de formation continue au Conservatoire et développer de nouveaux programmes au besoin.

| 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 | ı-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) | |
| QUESTION 12 | S I VOUS LE SOUHAITEZ, FAITES PART D'UNE RÉALISAT DÉVELOPPEMENT DURABLE LIÉE À VOTRE PLA | |
| | | |
| | | |

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^{er} avril 2014 et le 31 mars 2015).

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

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

Question 0:

Période différente :

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