

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.° *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

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

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

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

Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

QUESTION 0

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

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation	2008-2009 : 549	2009-2010 : 352
Vos commentaires s'il y a lieu :		
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u> <u>juridictionnelles</u>		☐
Vos commentaires s'il y a lieu :		

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

QUESTION 2

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

Avez-vous au moins une action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action à l'égard de :		
L'activité incontournable 1	OUI ☒	NON ☐
L'activité incontournable 2	OUI ☒	NON ☐
L'activité incontournable 3	OUI ☐	NON ☒
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 incontournable 2	OUI ☒	NON ☐
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 en compte des principes / etc.) - 1 des outils pour les organismes de moins de 5 employés.
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

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

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

QUESTION 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
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	
Avez-vous <u>utilisé</u> auprès de votre personnel au moins deux outils <u>distincts</u> de sensibilisation à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique : bulletin, chronique, vidéo, concours, ...) et répondant aux <u>critères de base</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
Avez-vous <u>tenu</u> au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) activités thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction, ...) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux <u>critères de base</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
Avez-vous intégré aux contenus des <u>activités d'accueil</u> de votre nouveau personnel une section portant sur votre Plan d'action de développement durable <u>et</u> avez-vous tenu au moins une telle activité ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒

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

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

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

QUESTION 6	SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL	
Période couverte par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié	du 2008-7-1 au 2009-6-30 (année, mois, jour)	
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel publié de gestion ou d'activité	OUI ☒	NON ☐

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

QUESTION 7	CADRE OU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE	
Avez-vous <u>adopté ou opéré</u> un <u>cadre ou un système de gestion environnementale</u> ?	OUI ☐	NON ☒
Avez-vous comme objectif d'adopter : ☒ <u>un cadre</u> ☐ <u>un système</u> ☐ <u>un cadre ou un système</u> D'ici 2011 OUI ☒ NON ☐ Vos commentaires s'il y a lieu :		

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

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	
Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ? Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ N/A ☐ NON ☒
Avez-vous mis en œuvre des mesures de sensibilisation pour la réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☒
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 un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☒
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 :	OUI ☐ 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 ☐ Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☒ NON ☐
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 :	OUI ☒ NON ☐
Avez-vous des directives ou des processus d'automatisation de l'impression recto verso pour la majorité de vos équipements ? Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☒ NON ☐
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) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☒ NON ☐

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

QUESTION 9	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure	
Note Avez-vous acheté ou utilisé au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu :	PAPIERS FINS : OUI ☒ NON ☐ FOURNITURES DE BUREAU : OUI ☒ NON ☐ PAPIERS SANITAIRES : OUI ☐ NON ☐ N/A ☒ CARTONS D'EMBALLAGE : OUI ☐ NON ☐ N/A ☒
Note Avez-vous requis l'utilisation de papiers recyclés contenant des fibres post-consommation dans au moins 50 % de vos contrats d'impression ? (voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☒
Note Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, des micro-ordinateurs (de table, portables) et des écrans répondant aux critères EPEAT ? (voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☒ NON ☐
Votre organisation est-elle propriétaire ou louez-vous 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 : 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) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☐
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) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☒ N/A ☐
Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☒ N/A ☐
Avez-vous acheté des cartouches d'impression au laser remises à neuf et avez-vous une procédure pour retourner les produits défectueux ? (Voir fiche technique) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☒

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

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

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

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.

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.		
Cible(s) :	1- 100 % du personnel rejoint d'ici la fin de l'année 2009. 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 :

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.

Action débutée ☒	Action posée ☐	Action complétée ☐	Action retirée ☐
Indicateur(s) :			
Cible(s) :			
Vos commentaires s'il y a lieu : Le rapport annuel d'activités du Conservatoire, qui sera produit à l'automne 2010 pour dépôt à la rentrée des travaux de l'Assemblée nationale en février 2011, réservera une rubrique au suivi de son plan d'action de développement durable.			

N° Objectif gouvernemental : 6

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.

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.			

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :

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

Action <u>débutée</u>	☐	Action <u>posée</u>	☒	Action <u>complétée</u>	☐	Action <u>retirée</u>	☐
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 : 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.							

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.

<u>Action débutée</u> ☐	<u>Action posée</u> ☒	<u>Action complétée</u> ☐	<u>Action retirée</u> ☐
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) :	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 Conservatoire pour 2012. 3- Accroître de 20 % le nombre de personnes externes qui fréquentent les bibliothèques des établissements d'enseignement du réseau pour 2012		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu : Cette année, les programmes externes du Conservatoire ont été complètement révisés - ou réécrits dans certains cas - de manière à les rendre plus attrayants et mieux adaptés à la clientèle visée.</i>			

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :

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

<u>Action débutée</u> ☐	<u>Action posée</u> ☐	<u>Action complétée</u> ☒	<u>Action retirée</u> ☐
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.		
Cible(s) :	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 : Le Conseil d'administration a adopté, par la résolution CA-2009-2010-14, une politique de reconnaissance de l'engagement étudiant.			

N° et Libellé de l'action :

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

Action <u>débutée</u> ☐	Action <u>posée</u> ☒	Action <u>complétée</u> ☐	Action <u>retirée</u> ☐
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) :	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 :			

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.

<u>Action débutée</u> ☐	<u>Action posée</u> ☐	<u>Action complétée</u> ☒	<u>Action retirée</u> ☐
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) :	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.		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 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 :

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.

<u>Action débutée</u> ☐	<u>Action posée</u> ☐	<u>Action complétée</u> ☒	<u>Action retirée</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 afin d'élargir l'offre de cours pour les élèves des niveaux supérieurs en musique.		
Cible(s) :	1- Avoir obtenu un avis favorable de la part de la ministre du MELS d'ici l'été 2009. 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.		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> e 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.

<u>Action débutée</u> ☒	<u>Action posée</u> ☐	<u>Action complétée</u> ☐	<u>Action retirée</u> ☐
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.		
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Les programmes de formation continue seront au menu des travaux du Conservatoire au cours 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'exercice de reddition de comptes qui aura lieu du 1^{er} mai au 30 juin 2010 (pour mesurer les gestes posés entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010).

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

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

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

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

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

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

Question 2 :

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

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

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

Débuté ou posé des gestes :

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

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

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

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

Question 3 :

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

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

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

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

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

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

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

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

Question 4 :

Notes complémentaires :

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

Utilisé (avoir utilisé des outils) :

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

Distincts (deux outils distincts) :

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

Critères de base (répondant aux critères de base) :

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

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

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

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

Activités d'accueil :

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

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

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

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

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

Formation destinée à la prise en compte des principes :

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

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

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

organisation ou d'au moins deux représentants si votre organisation compte plus de 50 employés. Une organisation qui participe à titre de formateur est considérée comme ayant participé.

- Dans le cas de la formation sur les Cadres de gestion environnementale, il faut avoir participé à au moins 2 des formations # 2 à # 4.
- [Donné](#) : Activité de formation rencontrant des exigences de contenu similaires à celles données ou accréditées par le BCDD, mais donnée directement par des personnes dûment compétentes de votre organisation.
- [Formation](#) : Activité de formation donnée par le BCDD ou par une organisation accréditée par le BCDD. Voir le calendrier d'activités sur l'[Extranet Développement durable](#) pour connaître les activités admissibles.

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

Question 6 :

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

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

Question 7 :

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

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

[Adopté ou opéré](#) :

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

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

[Objectif](#) :

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

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

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

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

Accès à un système de récupération multimatières :

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

présent geste comme étant réalisé si au moins 60 % de votre personnel a accès physiquement à un tel système au cours ou à la fin de l'année de référence pour laquelle vous rapportez.

- [Accès à un système de récupération multimatières](#) : Service complémentaire à un programme en place de récupération des papiers permettant également la récupération du plastique, du verre et du métal (PVM) offert dans le cadre du programme Visez Juste (<http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-Visez-juste.pdf>) opéré par RECYC-QUÉBEC et la Société immobilière du Québec. Il peut également s'agir d'un programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Impression recto verso automatisée :

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

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

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

Question 9 :

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

Chacune des catégories : Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2009-2010, vous serez considéré comme ayant réalisé un des 3 gestes requis par la question # 9 si vous atteignez la cible pour au moins 1 des 4 catégories de papiers et cartons.

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

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

Question 10 :

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

.Action débutée / posée / complétée / retirée :

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

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

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

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2009-2010

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

Info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

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

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

Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 10-7-1 au 11-6-30

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	2009-2010 : 352	2010-2011 : 352
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	☐	

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

QUESTION 2

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

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

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

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

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

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

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

QUESTION 3	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION ET À L'ANALYSE DE PROJETS
Avez-vous utilisé <u>formellement</u> la démarche décrite au :	
3.1 Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐ EN PARTIE ☐ N/A ☒
3.2 Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒
3.3 Guide pour un financement responsable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐ 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 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.
Cible	80 % d'ici 2011.
Mesure	Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	
Avez-vous mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressément à la sensibilisation 1) à la démarche de développement durable, ou 2) sur votre Plan d'action de développement durable	
4.1 Avez-vous <u>utilisé</u> auprès de votre personnel au moins deux outils <u>distincts</u> de sensibilisation à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique : bulletin, chronique, vidéo, concours, ...) et répondant aux <u>critères de base</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
4.2 Avez-vous <u>tenu</u> au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) activités thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction, ...) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux <u>critères de base</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ? OUI ☐ NON ☐ Si oui, avez-vous tenu une <u>activité d'accueil</u> de votre nouveau personnel intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement durable ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒

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

QUESTION 5

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

5.1 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en 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

- Nombre de personnes ciblées : _____

- du 1^{er} janvier 2008 au 31 mars 2010 _____ % ☐ N/D

- du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011 _____ %

OUI ☐

NON ☒

AUTRES FORMATIONS

5.2 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables ?

Vos commentaires s'il y a lieu :

OUI ☒

NON ☐

5.3 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ?

Vos commentaires s'il y a lieu :

OUI ☒

NON ☐

5.4 Avez-vous participé 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 :

OUI ☒

NON ☐

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

QUESTION 6

SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL

Période couverte par votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité publié au plus tard 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

OUI ☒NON ☐

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

QUESTION 7

SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE

7.1 Vous aviez comme objectif d'adopter :

☐ un système

☒ un cadre

☐ des gestes ponctuels

Vos commentaires s'il y a lieu :

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

7.2	Avez-vous adopté un <u>système ou un cadre de gestion environnementale</u> avant le 01 avril 2011 ?	OUI ☒	NON ☐
7.3	Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI ☒	NON ☐
7.4	Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-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 dans la Question 8 » requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).		
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).			

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX ⁶
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Chaque fois que cela est possible, le Conservatoire procède davantage par conférence téléphonique que par vidoconférence, dont l'installation est passablement coûteuse...</i>	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (<u>voir fiche technique 1</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒
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 ☒ <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (<u>voir fiche technique 2</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (<u>voir fiche technique 3</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐
8.5 <u>Au moins 60 %</u> de votre personnel a-t-il accès à un système <u>de récupération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (<u>voir fiche technique 4</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
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 ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	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, ...) ? (<u>voir fiche technique 5</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐

⁶ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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

QUESTION 9	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES⁷
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure</i>	
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) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	PAPIERS FINS : OUI ☒ NON ☐ FOURNITURES DE BUREAU : OUI ☒ NON ☐ 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) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒
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) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
9.4 Votre organisation est-elle propriétaire ou louez-vous à long terme un ou des véhicules automobiles légers ? (si oui, répondez à la question suivante) OUI ☐ NON ☒ <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Si vous avez envisagé acquérir un ou des véhicules légers, avez-vous utilisé le questionnaire d'évaluation et d'approbation proposé et avez-vous documenté les résultats de ces utilisations ? (voir fiche technique 8) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐ N/A ☒
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) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
9.6 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (voir fiche technique 10) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒ 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) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒

⁷ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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

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

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

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

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

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- 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. 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 :

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.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☒	Action complétée ☐ (Complétez la question 11)	Action retirée ☐
Indicateur(s) :				
Cible(s) :				
Vos commentaires s'il y a lieu :				

N° Objectif gouvernemental : 6

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.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒ (Complétez la question 11)	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 : 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				

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 financier 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 ☒	Action complétée ☐ (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) :	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 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.

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- 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.			
Cible(s) :	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.

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- 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) :	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 :
08 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 ☒ (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 :
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.

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- 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. 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 débutée ☐	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 :
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'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	OUI ☒ NON ☐
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :	
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 : 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 :	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 ➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.) Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une <u>valeur ajoutée</u> pour : - La réalisation de l'action : - Le suivi et la reddition de comptes : - L'effet total obtenu : Précisez si nécessaire :	

N° Objectif gouvernemental : 6

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 atteint la ou les cibles de l'action?		OUI ☒ NON ☐	
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :			
11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?			
	Totalité	Partiel	Non applicable
Population concernée :	☐	☒	☐
Territoire :	☐	☒	☐
Objectif :	☒	☐	☐
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif :		L'objectif de la Stratégie gouvernementale est à l'effet que les ministères et organismes appliquent des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsable. Ce à quoi répond le cadre de gestion environnemental du CMADQ et sa récente politique d'acquisitions.	
11.4 Qualifiez cet effet :			
FAIBLE ☒ FORT ☐			
MOYEN ☐ TRÈS FORT ☐			
Expliquer la réponse donnée ci-dessus :		À l'échelle gouvernementale, et contrairement à certaines sociétés d'État, le Conservatoire est une organisation de taille réduite dont les activités (formation artistique) s'adressent à une clientèle très ciblée.	
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 ☒ EN PARTIE	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		OUI ☒ EN PARTIE	
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	
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI ☒ NON	
• L'effet total obtenu :		OUI ☐ NON ☒	
Précisez si nécessaire :		Le cadre de gestion environnemental a été développé dans le cadre du plan d'action de DD. La politique d'acquisition aurait, quant à elle, de toutes façons vu le jour.	

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 ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI ☒ NON ☐	
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :			
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 : L'obtention, par le Conservatoire, de la reconnaissance, par le MELS, de ses programmes de niveau supérieur a pour effet que ses élèves finissants obtiennent dorénavant un grade universitaire (baccalauréat ou maîtrise). Cela accroît le taux de diplomation « de la population »,			
11.4 Qualifiez cet effet :			
FAIBLE ☒ FORT ☐			
MOYEN ☐ TRÈS FORT ☐			
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Le Conservatoire est une organisation de taille réduite qui ne peut accueillir qu'un nombre limité d'élèves triés sur le volet.			
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		NON ☒	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		OUI ☒	
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 :		OUI ☐ NON ☒	
• 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 :			

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

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

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

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

Cette question fait référence au 3^{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 1^{er} mai 2011, ce champ sera déjà complété avec l'information déjà disponible au BCDD.

Question 2 :

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

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

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

Débuté ou poursuivi des gestes :

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

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

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

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

Question 3 :

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

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

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

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

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

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

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

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

Question 4 :

Notes complémentaires :

- 1) Vous trouverez progressivement sur l'Extranet Développement durable des exemples d'outils de sensibilisation produits par des ministères et organismes.
- 2) Notez que le **nombre d'employés** 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 vous-mêmes, 2) d'un outil développé ou rendu disponible par le Bureau de coordination du développement durable (BCDD) (sur l'Extranet Développement durable), ou 3) d'un outil développé à l'externe que vous aurez adapté à vos besoins.

Distincts (deux outils distincts) :

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

Critères de base (répondant aux critères de base) :

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

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

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

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

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

Activités d'accueil :

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

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

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

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

Personnels ciblés :

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

Nombre de personnes ciblées :

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

Démarche gouvernementale de développement durable :

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

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

Prise en compte des principes de développement durable :

Connaissance et apprentissage faisant référence explicitement aux principes de développement durable

Question 6 :

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

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

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

Question 7 :

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

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

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

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

Objectif :

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

Adopté

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

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

programme équivalent de récupération en vue de leur recyclage.

Réduction de la consommation d'eau embouteillée au bureau : [activité de sensibilisation](#)

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

Impression recto verso automatisée :

Accès à un système de récupération multimatières :

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

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

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

Question 9 :

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

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

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

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

.

Question 10 :

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

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

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

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

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

Question 11

Population concernée :

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

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

Territoire

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

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

Objectif

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

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

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

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

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

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

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2010-2011

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

Info.developpementdurable@mddep.gouv.qc.ca

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 3 AVRIL AU 16 MAI 2012 ²

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

Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 11-7-1 au 12-6-30

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	2010-2011 : 352	2011-2012 : 352
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	☐	

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

QUESTION 2

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

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

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

² Le formulaire automatisé de collecte qui vous sera transmis le 3 avril 2012 sera partiellement complété à l'avance (les champs en **noir**) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en **bleu**.

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

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

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

QUESTION 3	UTILISATION DES OUTILS GOUVERNEMENTAUX D'AIDE À LA DÉCISION ET À L'ANALYSE DE PROJETS
Avez-vous utilisé <u>formellement</u> la démarche décrite au :	
3.1 Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐ EN PARTIE ☐ N/A ☒
3.2 Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒
3.3 Guide pour un financement responsable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐ 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 4	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO sensibilisé à la démarche de développement durable.
Cible	80 % d'ici 2011.
Mesure	Nombre d'employés « rejoints par au moins une activité de sensibilisation reconnue » admissible
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 4	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	
Avez-vous mené une ou plusieurs des activités suivantes destinées expressément à la sensibilisation 1) à la démarche de développement durable, ou 2) sur votre Plan d'action de développement durable	
4.1 Avez-vous <u>utilisé</u> auprès de votre personnel au moins deux outils <u>distincts</u> de sensibilisation à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique : bulletin, chronique, vidéo, concours, ...) et répondant aux <u>critères de base</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
4.2 Avez-vous <u>tenu</u> au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) activités thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction, ...) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux <u>critères de base</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ? OUI ☒ NON ☐ Si oui, avez-vous tenu une <u>activité d'accueil</u> de votre nouveau personnel intégrant une section portant sur votre Plan d'action de développement durable ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒

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

QUESTION 5	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Nombre de personnes ciblées au 31 mars 2012 :	
5.1 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>démarche gouvernementale de développement durable</u> et la <u>prise en compte des principes de développement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI ☐ NON ☒
Si oui, quelle est la proportion des <u>personnels ciblés</u> de votre organisation qui a suivi des sessions de formation :	
- <u>mars 2012</u> : % Nombre :	

AUTRES FORMATIONS	
5.2 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : l'an dernier</i>	OUI ☐ NON ☒
5.3 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : l'an dernier</i>	OUI ☐ NON ☒
5.4 Avez-vous <u>participé</u> à une formation sur l'élaboration d'un Système ou d'un Cadre de gestion environnementale organisée par le BCDD? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : l'an dernier</i>	OUI ☐ NON ☒

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

QUESTION 6	SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL
Période couverte par <u>votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité</u> publié au plus tard le 31 mars 2012	du 2010-07-01 au 2011-06-30
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel de gestion ou d'activité	OUI ☒ NON ☐

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

QUESTION 7	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE
7.1 Vous aviez comme <u>objectif</u> d'adopter :	
☐ <u>un système</u>	
☒ <u>un cadre</u>	
☐ <u>des gestes ponctuels</u>	
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	

7.2 Avez-vous adopté 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 ☒
7.4 Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-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 dans la Question 8)» requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).		
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).			

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX ⁵	
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure		
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des <u>installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : En 2011-2012, certains cours du Conservatoire ont été offerts par vidéoconférence pour la 1^{ère} fois. Si cela a permis à des élèves de plusieurs régions d'accéder à une formation qui autrement ne se donnerait pas, ce mode de communication, pour être efficace, demandera des améliorations notables aux niveaux technologique et pédagogique (les professeurs doivent ajuster leur enseignement). Ce développement est tributaire des disponibilités financières de l'institution.</i>	OUI ☒	NON ☐ N/A ☐
8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (<u>voir fiche technique 1</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐	NON ☒
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 ☒ <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (<u>voir fiche technique 2</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐	NON ☒
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (<u>voir fiche technique 3</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐	NON ☐
8.5 <u>Au moins 60 %</u> de votre personnel a-t-il accès à un système de <u>récupération multimatières</u> (papier/carton, verre, métal, plastique) ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒	NON ☐
8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (<u>voir fiche technique 4</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐	NON ☐ N/A ☒
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 ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	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, ...) ? (<u>voir fiche technique 5</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒	NON ☐

⁵ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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

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

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.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :									
Action non débutée	☐	Action débutée	☐	Action poursuivie	☐	Action complétée	☒	Action retirée	☐
		(Complétez la question 11)							
Indicateur(s) :	1- 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. 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 :									

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.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :									
Action non débutée	☐	Action débutée	☐	Action poursuivie	☐	Action complétée	☒	Action retirée	☐
		(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 :

03 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	☐
		(Complétez la question 11)							
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.								
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 : 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° 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) :	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 :
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 ☐ (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) :	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 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 : Les indicateurs et cibles DEVRONT ÊTRE 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 gratuitement. 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 :
06 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 ☒ (Complétez la question 11)	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.			
Cible(s) :	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.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :
--

<u>Action non débutée</u> ☐	<u>Action débutée</u> ☐	<u>Action poursuivie</u> ☐	<u>Action complétée</u> ☒ (Complétez la question 11)	<u>Action retirée</u> ☐
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) :	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.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 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 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.**

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
<u>Action non débutée</u> ☐	<u>Action débutée</u> ☐	<u>Action poursuivie</u> ☐	<u>Action complétée</u> ☒ (Complétez la question 11)	<u>Action retirée</u> ☐
Indicateur(s) :				
Cible(s) :				
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> L'an dernier (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 : 25

N° et Libellé de l'action :
09 **Faire reconnaître les diplômes 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 :				
<u>Action non débutée</u> ☐	<u>Action débutée</u> ☐	<u>Action poursuivie</u> ☐	<u>Action complétée</u> ☒ (Complétez la question 11)	<u>Action retirée</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. 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.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> L'an dernier (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 :				
<u>Action non débutée</u> ☐	<u>Action débutée</u> ☐	<u>Action poursuivie</u> ☒	<u>Action complétée</u> ☐ (Complétez la question 11)	<u>Action retirée</u> ☐
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.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le Conservatoire offre de la formation continue en art dramatique à Montréal. En 2011-2012, aucun besoin ne s'est exprimé pour de nouveaux programmes. Par ailleurs, la situation financière actuelle de l'institution ne permet pas d'envisager de développer l'offre de formation. Il s'agit plutôt de la maintenir.				

QUESTION 11	EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE
Pour chacun des objectifs (parmi les 29) gouvernementaux	
Indiquez le No de l'action, son libellé, la cible.	
Pour chacune de ces actions, précisez si, au cours de la période examinée, vous l'avez non débutée, débutée, poursuivie, complétée ou retirée. ON L'A FORCÉMENT COMPLÉTÉE, NON...	

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 :
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'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?	
OUI ☒ NON ☐	
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :	
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 : 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.)	
OUI ☒	
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 : 1

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'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE		
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI ☒ NON ☐	
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :			
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 : À l'échelle québécoise, 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 ☒	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		NON ☒	
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 : - Le suivi et la reddition de comptes : - L'effet total obtenu :			
Précisez si nécessaire :			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique) ☐			
➤ L'externe (à l'administration publique) ☒			

N° Objectif gouvernemental : 6

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 atteint la ou les cibles de l'action?		OUI ☒ NON ☐	
Sinon, quel est le degré d’atteinte de la ou les cible(s) :			
11.2 Cet effet se fait-il sentir sur la totalité ou sur une partie de l'objet visé ?			
	Totalité	Partiel	Non applicable
Population concernée :	☐	☒	☐
Territoire :	☐	☒	☐
Objectif :	☒	☐	☐
11.3 Décrivez sommairement l'effet de l'action sur l'objectif :		L’objectif de la Stratégie gouvernementale est à l’effet que les ministères et organismes appliquent des mesures de gestion environnementale et une politique d’acquisition écoresponsable. Ce à quoi répond le cadre de gestion environnemental du CMADQ et sa politique d’acquisition.	
11.4 Qualifiez cet effet :			
FAIBLE ☒ FORT ☐			
MOYEN ☐ TRÈS FORT ☐			
Expliquer la réponse donnée ci-dessus :		À l’échelle gouvernementale, et contrairement à certaines sociétés d’État, le Conservatoire est une organisation de taille réduite dont les activités (formation artistique) s’adressent à une clientèle très ciblée.	
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 ☒ EN PARTIE	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		OUI ☒ EN PARTIE	
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	
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI ☒ NON	
• L'effet total obtenu :		OUI ☐ NON ☒	
Précisez si nécessaire :		Le cadre de gestion environnemental a été développé dans le cadre du plan d’action de DD. La politique d’acquisition aurait, quant à elle, de toutes façons vu le jour.	

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :
06 Contribuer à la vitalité culturelle des régions où le Conservatoire est implanté.

QUESTION 11		EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI ☒ NON ☐	
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou 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 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 ☒	
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 ☒
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI ☐	NON ☒
• L'effet total obtenu :		OUI ☐	NON ☒
Précisez si nécessaire :			
11.6 Cette action est-elle tournée vers :			
➤ L'interne (à l'administration publique) ☐			
➤ L'externe (à l'administration publique) ☒			

N° Objectif gouvernemental : 25

N° et Libellé de l'action :
08 **Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire.**

QUESTION 11		EFFET D'UNE ACTION COMPLÉTÉE SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE LA STRATÉGIE	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI ☒ NON ☐	
Sinon, quel est le degré d'atteinte de la ou les cible(s) :			
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 : Les membres des conseils d'orientation sont en majeure partie issus des communautés régionales. Les conseils donnent leur avis sur les orientations de l'établissement en tenant compte des besoins régionaux dans la compétence de l'établissement, l'amélioration des services dispensés et l'intégration des diplômés au marché du travail.			
11.4 Qualifiez cet effet :			
FAIBLE ☒ FORT ☐			
MOYEN ☒ TRÈS FORT ☐			
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Les citoyens membres des conseil d'orientation sont actifs dans leur région et influe sur des décisions de gestion du Conservatoire.			
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		NON ☒	
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		OUI ☒	
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 :		OUI ☐ NON ☒	
		OUI ☐ NON ☒	
		OUI ☒ NON ☒	
• La réalisation de l'action :			
• Le suivi et la reddition de comptes :			
• L'effet total obtenu :			
Précisez si nécessaire :			

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 ACTION COMPLÉTÉE SUR L’ATTEINTE DE L’OBJECTIF DE LA STRATÉGIE			
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l’action?		OUI	☒	NON	☐
Sinon, quel est le degré d’atteinte de la ou les cible(s) :					
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 : L’obtention, par le Conservatoire, de la reconnaissance, par le MELS, de ses programmes de niveau supérieur a pour effet que ses élèves finissants obtiennent dorénavant un grade universitaire (baccalauréat ou maîtrise). Cela accroît le taux de diplomation « de la population ».					
11.4 Qualifiez cet effet :					
FAIBLE ☒ FORT ☐					
MOYEN ☐ TRÈS FORT ☐					
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Le Conservatoire est une organisation de taille réduite qui ne peut accueillir qu’un nombre limité d’élèves triés sur le volet.					
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		NON ☒			
➤ Dans un autre cadre d’intervention (politique, plan, programme, etc.)		OUI ☒			
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 :		OUI	☐	NON	☒
		OUI	☐	NON	☒
		OUI	☐	NON	☒
• La réalisation de l’action :					
• Le suivi et la reddition de comptes :					
• L’effet total obtenu :					
Précisez si nécessaire :					

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 1^{er} avril 2012 au 31 mars 2013

Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

QUESTION 0

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

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	2011-2012 : 352	2012-2013 : 351
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses <u>fonctions non</u> <u>juridictionnelles</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	☐	

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

QUESTION 2 (AU COURS DE L'ANNÉE)

ACTIONS À L'ÉGARD DES ACTIVITÉS INCONTOURNABLES

Avez-vous au moins une action <u>inscrite</u> dans votre Plan d'action à l'égard de :		
L'activité incontournable 1	OUI ☒	NON ☐
L'activité incontournable 2	OUI ☒	NON ☐
L'activité incontournable 3 <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐	NON ☒
Pour la période visée, avez-vous <u>débuté</u> ou <u>poursuivi</u> des gestes pour contribuer à :		
L'activité incontournable 1	OUI ☒	NON ☐
L'activité incontournable 2	OUI ☒	NON ☐
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 2 avril 2013 sera partiellement complété à l'avance (les champs en **noir**) à partir des informations déjà disponibles dans la banque de données du BCDD. Vous devrez compléter les champs en **bleu**.

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

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

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

QUESTION 3.1 (AU COURS DE L'ANNÉE)

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

Avez-vous utilisé formellement la démarche décrite au :

3.1.1 Guide d'élaboration d'un Plan d'action de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐ EN PARTIE ☐ N/A ☒
3.1.2. Guide de prise en compte des principes de développement durable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒
3.1.3 Guide pour un financement responsable <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐ 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 3.2	Taux des MO ayant réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration d'une stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un programme ou tout autre action structurante ou importante de l'organisation en 2012-2013.
Cible	100 % des MO durant l'année 2012-2013.
Mesure	
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE)

PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

3.2 Avez-vous réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration de politiques, stratégies, plans d'action, programmes ou tout autre action structurante ou importante pour votre organisation en 2012-2013 ?

Vos commentaires s'il y a lieu : Une trousse d'accueil du nouvel employé du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (CMADQ) a été rédigé et comprend une section sur la démarche de développement durable du CMADQ. De plus, un plan d'action à l'égard des personnes handicapées a été déposée à l'Office des personnes handicapées du Québec et souligne la volonté du CMADQ d'assurer un lien entre ce plan d'action et celui de développement durable.

OUI ☐ NON ☒

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

QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)

PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

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

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

4.1 Avez-vous <u>utilisé</u> auprès de votre personnel au moins deux outils <u>distincts</u> de sensibilisation à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (sous forme papier ou électronique : bulletin, chronique, vidéo, concours, ...) et répondant aux <u>critères de base</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐
4.2 Avez-vous <u>tenu</u> au moins deux (une si vous avez moins de 50 employés) activités thématiques de sensibilisation de votre personnel à la démarche de développement durable ou aux engagements de votre Plan d'action (atelier de travail, forum de discussions, conférence, rencontre de direction, ...) d'une durée minimale d'une heure et répondant aux <u>critères de base</u> ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒
4.3 Votre organisation a-t-elle accueilli des nouveaux employés ? OUI ☒ NON ☐ Si oui, avez-vous tenu une <u>activité d'accueil</u> de votre nouveau personnel	OUI ☐ NON ☒

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 ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> 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	(Activité incontournable 1) Taux du personnel des MO ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.
Cible	50 % des personnels ciblés de l'administration publique (2013).
Mesure	Pourcentage des personnels ciblés « ayant participé à une formation » destinée à leur permettre d'acquérir une connaissance suffisante de la démarche de développement durable et de la prise en compte des principes de développement durable.

QUESTION 5 (5.1 : CUMULATIF, 5.2-5.3 : AU COURS DE L'ANNÉE)	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Nombre de personnes ciblées au 31 mars 2012 : 2	
5.1 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une <u>formation</u> traitant de la <u>démarche gouvernementale de développement durable</u> et la <u>prise en compte des principes de développement durable</u> à des <u>personnels ciblés</u> ?	OUI ☐ 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) : - <u>mars 2013</u> : <u>% (cumulatif)</u> Nombre (cumulatif) :	

AUTRES FORMATIONS	
5.2 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les acquisitions écoresponsables ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Le personnel ciblé a suivi cette formation il y a deux ans.</i>	OUI ☐ NON ☒
5.3 Avez-vous <u>tenu</u> ou votre personnel a-t-il suivi une formation sur les événements écoresponsables ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Le personnel ciblé a suivi cette formation il y a deux ans.</i>	OUI ☐ NON ☒

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

QUESTION 6 (AU COURS DE L'ANNÉE)	SECTION SUR LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOTRE RAPPORT ANNUEL
Période couverte par <u>votre dernier rapport annuel de gestion ou d'activité</u> publié au plus tard le 31 mars 2013	du 2011-07-01 au 2012-06-30
Présence d'une section distincte sur la démarche de développement durable dans ce dernier rapport annuel de gestion ou d'activité	OUI ☒ NON ☐

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

QUESTION 7 (CUMULATIF)	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE
7.1 Vous aviez comme <u>objectif</u> d'adopter : ☐ <u>un système</u> ☒ <u>un cadre</u> ☐ <u>des gestes ponctuels</u> <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	
7.2 Avez-vous <u>adopté</u> un <u>système</u> ou un <u>cadre</u> de gestion environnementale ?	OUI ☒ NON ☐
7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI ☐ NON ☒
7.4 Dans le cas où il s'agit seulement de la réalisation de gestes ponctuels, avez-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 dans la Question 8)» requis pour atteindre les objectifs environnementaux nationaux (Politiques ou stratégies sur les matières résiduelles, la consommation d'eau, la consommation énergétique, l'émission de substances ou de GES, l'utilisation du transport collectif).
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO).	

QUESTION 8 (AU COURS DE L'ANNÉE)	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX
<i>Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure</i>	
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Pour la deuxième année consécutive, le CMADQ a offert des cours, au nombre de neuf et d'une durée de 15 semaines chacun, par visioconférence. Cette initiative permet à des élèves d'avoir accès à des cours de niveau supérieur pour lesquels ils devraient autrement se déplacer parfois sur de grandes distances. En 2012-2013, ceux-ci étaient au nombre de 23.</i>	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique 1) <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Nous n'avons pas mis en œuvre dans tout le réseau de telles mesures de façon systématique par contre, le Conservatoire de musique de Val-d'Or 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.</i>	OUI ☐ NON ☒
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 ☒ <i>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 :</i>	OUI ☐ NON ☐
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☒
8.5 Au moins 60 % de votre personnel a-t-il accès à un système de récupération multimatières (papier/carton, verre, métal, plastique) ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : La totalité du personnel et des élèves du Conservatoire a accès à des contenants de récupération multimatières.</i>	OUI ☒ NON ☐
8.6 Avez-vous mené des activités de sensibilisation visant la réduction de la consommation d'eau potable embouteillée au bureau ? (voir fiche technique 4) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
8.7 Avez-vous des directives ou des processus d'automatisation de l'impression recto verso pour la majorité de vos équipements ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu : Toutes les imprimantes sont programmées pour l'impression recto verso.</i>	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) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☒ NON ☐

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

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

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE)	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure	
9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir fiche technique 6) Vos commentaires s'il y a lieu :	PAPIERS FINIS : OUI ☒ NON ☐ FOURNITURES DE BUREAU : OUI ☒ NON ☐ 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 ☐
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) 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.	OUI ☒ NON ☐
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) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☐ N/A ☒
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) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
9.6 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 : Toutes les imprimantes acquises en 2012-2013 sont certifiées Energy Star, et EcoLogo ou Der Blaue Engel.	OUI ☒ NON ☐ 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 29 objectifs gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.
Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).	

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

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

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

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

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :									
Action non débutée	☐	Action débutée	☐	Action poursuivie	☐	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.								
Cible(s) :	1- 100 % du personnel rejoint d'ici la fin de l'année 2009. 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 :									

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) :	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 lieu :									

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.								
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 :									

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :
4 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) :	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 :
5 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.			
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 :
6 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) :	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.			
Cible(s) :	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 :				

N° et Libellé de l'action :
7 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) :	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) :	1- 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.
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>

N° Objectif gouvernemental : 25

N° et Libellé de l'action :
8 **Susciter l'implication des communautés dans les conseils d'orientation des établissements d'enseignement du Conservatoire.**

<i>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</i>				
Action non débutée ☐	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.			
Cible(s) :	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.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

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.**

<i>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</i>				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒	Action retirée ☐
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. 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.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> La reconnaissance des diplômes en interprétation musicale des niveaux supérieurs I ayant été accordée, le CMADQ a déposé, cette année, une demande à la Commission de l'évaluation des projets de programmes de la CREPUQ afin 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.**

<i>Votre libellé officiel est plutôt le suivant :</i>				
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.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

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

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

N° Objectif gouvernemental : 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’OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI ☒ NON ☐
Sinon, quel est le degré d’atteinte de la ou les cible(s) :		
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE ☐ MOYEN ☐ FORT ☒ TRÈS FORT ☐		
CONTRIBUTION DE L’ACTION SUR L’ATTEINTE DE L’OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: Le CMADQ veille à ce que le personnel et les élèves ait accès aux contenants nécessaires pour la récupération multimatières, fait réparer ses équipements et instruments dans la mesure du possible et autrement en dispose selon les règles, fait l'acquisition de matériel de bureau recyclé (cartouches d'impression) lorsque celui-ci est disponible et efficace, et encourage le personnel, les élèves et leurs parents à réduire leur consommation d'énergie (covoiturage, éteindre systématiquement en quittant une salle, etc.). De plus, l'implantation d'un logiciel de gestion pédagogique Clara et la plateforme Omnivox permettra au début de l'année scolaire 2013-2014 aux élèves et enseignants de procéder à une toute nouvelle gamme d'opérations en ligne (paiement en ligne, envoi d'information et de documents, etc.), faisant ainsi l'économie d'impression papier. Les imprimantes de tout le réseau informatique sont programmées pour l'impression recto verso.		
11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ cette contribution :		
FAIBLE ☒ MOYEN ☐ FORT ☐ TRÈS FORT ☐		
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : À l'échelle gouvernementale, le CMADQ est une organisation de taille réduite. Par contre, dans la mesure de ces moyens, le CMADQ met sur pied des mesures pour établir des habitudes de consommation responsable qui semble faire consensus.		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		☐
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		☐
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une valeur ajoutée 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 : Les actions de recyclage étaient pratique courante au Conservatoire avant l'élaboration du plan d'action DD. Étant donné les limites des ressources disponibles, le Conservatoire a toujours cherché à réduire, réemployer et valoriser ses ressources matérielles. La démarche du plan d'action DD a simplement contribuer à systématiser et bonifier certains aspects du processus. Par contre, la décision d'implanter un nouveau logiciel pédagogique et une plateforme de communication aurait été prise avec ou sans plan d'action DD étant donné les possibilités qu'il offre comparativement au logiciel en place qui souffrait de lacunes importantes.		

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L'ACTION SUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
➤ L'interne (à l'administration publique) ☐		
➤ L'externe (à l'administration publique) ☐		

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

N° Objectif gouvernemental : 23

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 atteint la ou les cibles de l’action?		OUI ☒ NON ☐
Sinon, quel est le degré d’atteinte de la ou les cible(s) :		
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE ☐ MOYEN ☐ FORT ☒ TRÈS FORT ☐		
CONTRIBUTION DE L’ACTION SUR L’ATTEINTE DE L’OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l’action sur l’objectif gouvernemental: Les nombreuses collaborations de toutes natures entre les établissements du Conservatoire et les organisations culturelles régionales évoluent constamment et donnent lieu à des projets et des activités qui enrichissent la vie culturelle et sociale de ces populations. La synergie qui s’installe grâce à elles dynamise la vie des communautés. Par le fait même, les services offerts par le CMADQ sont connus.		
11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ cette contribution :		
FAIBLE ☐ MOYEN ☐ FORT ☒ TRÈS FORT ☐		
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : Dans un contexte de ressources limitées d’un point de vue général, les collaborations avec des organisations de petites tailles peuvent faire toute la différence. Ainsi, que ce soit par la location de salles ou par l’accès de la population à la bibliothèque ou à ses programmes externes, le CMADQ assure aux communautés des services de qualité dans un environnement spécialisé.		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l’avant :		
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d’action de développement durable en vue de contribuer à l’atteinte de cet objectif de la Stratégie		☐
➤ Dans un autre cadre d’intervention (politique, plan, programme, etc.)		☒
Bien que l’action ait été initialement prévue dans un autre cadre d’intervention, son ajout dans votre plan d’action de développement durable, représente-t-il une valeur ajoutée pour :		
• La réalisation de l’action :		OUI ☐ NON ☒
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI ☐ NON ☒
• L’effet total obtenu :		OUI ☐ NON ☒
Précisez si nécessaire :		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
➤ L’interne (à l’administration publique)		☐
➤ L’externe (à l’administration publique)		☒

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

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l’action :
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 atteint la ou les cibles de l’action?		OUI ☒ NON ☐
Sinon, quel est le degré d’atteinte de la ou les cible(s) :		
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE ☐ MOYEN ☒ FORT ☐ TRÈS FORT ☐		
CONTRIBUTION DE L’ACTION SUR L’ATTEINTE DE L’OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l’action sur l’objectif gouvernemental: Le CMADQ a depuis janvier 2012 produit et mis en œuvre un programme de préconservatoire pour remplacer le projet d’écoles affiliées qui est en veilleuse pour l’instant faute de ressources. De plus, le travail pour établir de nouveaux partenariats avec des établissements de niveau universitaire se poursuit (TÉLUQ, Institut National Supérieur des Arts et de l’Action Culturelle d’Abidjan, etc.).		
11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ cette contribution :		
FAIBLE ☐ MOYEN ☒ FORT ☐ TRÈS FORT ☐		
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : À l’échelle gouvernementale, le CMADQ est une organisation de taille réduite. Cependant, les partenariats établis ou en négociation ont une valeur inestimable puisqu’ils établissent des liens soit avec des établissements d’enseignement dont les pratiques peuvent agir en complémentarité.		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l’avant :		
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d’action de développement durable en vue de contribuer à l’atteinte de cet objectif de la Stratégie		☐
➤ Dans un autre cadre d’intervention (politique, plan, programme, etc.)		☒
Bien que l’action ait été initialement prévue dans un autre cadre d’intervention, son ajout dans votre plan d’action de développement durable, représente-t-il une valeur ajoutée pour :		
• La réalisation de l’action :		OUI ☐ NON ☒
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI ☐ NON ☒
• L’effet total obtenu :		OUI ☐ NON ☒
Précisez si nécessaire :		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
➤ L’interne (à l’administration publique)		☒
➤ L’externe (à l’administration publique)		☒

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

N° Objectif gouvernemental : 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.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L’ACTION SUR L’ATTEINTE DE L’OBJECTIF DE VOTRE ORGANISATION	
11.1 Avez-vous atteint la ou les cibles de l'action?		OUI ☒ NON ☐
Sinon, quel est le degré d’atteinte de la ou les cible(s) :		
11.2 Qualifiez cet effet en regard de votre objectif organisationnel :		
FAIBLE ☐ MOYEN ☐ FORT ☒ TRÈS FORT ☐		
CONTRIBUTION DE L’ACTION SUR L’ATTEINTE DE L’OBJECTIF DE LA STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE		
11.3 Décrivez sommairement la contribution de l'action sur l'objectif gouvernemental: Depuis quelques années, le CMADQ collabore avec des organisations de formation continue en culture pour offrir de la formation spécialisée à des professionnels du milieu artistique dans le but d'augmenter leur employabilité. De plus, le CMADQ étudiera la possibilité de mettre sur pied un programme de formation continue dans les domaines de la musique et de l'art dramatique destinée au grand public.		
11.4 Qualifiez ⁽¹⁾ cette contribution :		
FAIBLE ☐ MOYEN ☒ FORT ☐ TRÈS FORT ☐		
Expliquer la réponse donnée ci-dessus : À l'échelle gouvernementale, le CMADQ est une organisation de taille réduite. Ceci dit, l'effet de cette formation continue sur le niveau de professionnalisme des travailleurs culturels qui s'en prévalent résulte en un rehaussement du produit culturel lui-même et contribue à la réputation enviable que s'est acquise la production culturelle du Québec.		
11.5 Cette action a-t-elle été initialement mise de l'avant :		
➤ Spécifiquement dans le cadre du Plan d'action de développement durable en vue de contribuer à l'atteinte de cet objectif de la Stratégie		☐
➤ Dans un autre cadre d'intervention (politique, plan, programme, etc.)		☒
Bien que l'action ait été initialement prévue dans un autre cadre d'intervention, son ajout dans votre plan d'action de développement durable, représente-t-il une valeur ajoutée pour :		
• La réalisation de l'action :		OUI ☐ NON ☒
• Le suivi et la reddition de comptes :		OUI ☐ NON ☒
• L'effet total obtenu :		OUI ☐ NON ☒
Précisez si nécessaire :		
11.6 Cette action est-elle tournée vers :		
➤ L'interne (à l'administration publique)		☐
➤ L'externe (à l'administration publique)		☒

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

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

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

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

Question 2 :

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

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

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

Débuté ou poursuivi des gestes :

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

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

Question 3 :

Formellement (Utilisé formellement la démarche) :

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

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

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

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

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

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

Question 4 :

Notes complémentaires :

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

Utilisé (avoir utilisé des outils) :

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

Distincts (deux outils distincts) :

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

Critères de base (répondant aux critères de base) :

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

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

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

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

Activités d'accueil :

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

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

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

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

Personnels ciblés :

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

Nombre de personnes ciblées :

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

Démarche gouvernementale de développement durable :

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

Prise en compte des principes de développement durable :

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

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

Question 6 :

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

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

Question 7 :

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

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

Objectif :

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

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

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

Adopté

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

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

Accès à un système de récupération multimatières :

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

Réduction de la consommation d'eau embouteillée au bureau : [activité de sensibilisation](#)

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

Impression recto verso automatisée :

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

Question 9 :

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

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

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

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

Question 10 :

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

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

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

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

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

Question 11

Qualifiez la contribution

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

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

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

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

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

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

Valeur ajoutée : Le fait d'avoir 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.

Indicateurs annuels de performance administrative 2012-2013

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

Info.developpementdurable@mddefp.gouv.qc.ca

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

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

Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

QUESTION 0

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

du 2013-07-01 au 2014-06-30

QUESTION 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 apparaît sur ce rapport date du 30 avril 2014.

2013-2014 : 331

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

Vos commentaires s'il y a lieu :

☐

**Indicateur
3.2**

Taux des MO ayant réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration d'une stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un programme ou tout autre action structurante ou importante de l'organisation en 2013-2014.

Cible

100 % des MO durant l'année 2013-2014.

Mesure

Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)

QUESTION 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE)

PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

3.2 Avez-vous réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration de politiques, stratégies, plans d'action, programmes ou tout autre action structurante ou importante pour votre organisation en 2013-2014 ?

Vos commentaires s'il y a lieu : À la fin de l'année 2012-2013, le Conservatoire a entrepris des travaux importants qui visent à solutionner un problème de déficit récurrent afin d'assurer sa pérennité. La réflexion étant toujours en cours, aucune élaboration de plan d'action ou d'action structurante n'a eu lieu au cours de l'année.

OUI ☐

NON ☒

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

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

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

QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	
Avez-vous mené 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 ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.
Cible	50 % des personnels ciblés de l'administration publique (2013).
Mesure	Pourcentage des personnels ciblés « ayant participé à une formation » destinée à leur permettre d'acquérir une connaissance suffisante de la démarche de développement durable et de la prise en compte des principes de développement durable.

QUESTION 5 (5.1 : CUMULATIF)	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Nombre de personnes ciblées (indiqué en 2013)	2
5.1 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable à des personnels ciblés ?	OUI ☒ NON ☐
Si oui, quelle est la proportion des personnels ciblés 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 aviez comme objectif d'adopter : ☐ un système ☒ un cadre ☐ des gestes ponctuels Vos commentaires s'il y a lieu :	
7.2 Avez-vous adopté un système ou un cadre de gestion environnementale ?	OUI ☒ NON ☐
7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI ☒ NON ☐

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

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX ³
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le CMADQ offre depuis trois ans des cours par visioconférence. En 2013-2014, cette initiative a permis à 87 élèves de 6 régions différentes (sans compter la région d'origine des cours) d'avoir accès à 9 cours de niveau supérieur d'une durée de 15 semaines chacun pour lesquels ils auraient dû autrement se déplacer parfois sur de grandes distances.	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique 1) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Nous n'avons mis en œuvre aucune mesure de cette nature de façon systématique. Par contre, certains gestes sont initiés : par exemple, le Conservatoire de musique de Val-d'Or encourage les parents des élèves au covoiturage lorsque possible puisque plusieurs doivent voyager entre Amos et Val-d'Or. Quelques professeurs qui enseignent dans un établissement à l'extérieur de leur région covoiturent aussi lorsque possible. Un établissement a encouragé les élèves à utiliser les transports en commun et deux établissements ont installé un nouveau support à vélo. La réalité géographique d'un établissement à l'autre diffère grandement. De plus, une capsule concernant des références de sites qui donnent des moyens pour réduire l'empreinte écologique de la conduite automobile a été diffusée cette année dans une édition du bulletin électronique du Conservatoire.	OUI ☐ NON ☒
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) OUI ☐ NON ☒ <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Avez-vous mis en place et appliqué un mécanisme de mesure de la consommation de carburant et des distances parcourues ? (voir fiche technique 2) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	OUI ☐ NON ☐
8.4 Avez-vous réalisé des activités de sensibilisation aux économies d'énergie au bureau ? (voir fiche technique 3) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>	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) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> La totalité du personnel et des élèves du Conservatoire a accès à des contenants de récupération multimatières.	OUI ☒ NON ☐
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? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Dans plusieurs établissements, les sanitaires sont munis de détecteurs de mouvement, de systèmes de filtration de l'eau. Un établissement a fait une campagne en collaboration avec l'association des élèves afin que ceux-ci cessent d'acheter de l'eau embouteillée et se munissent de gourdes. Des douches à jet chronométré ont été	OUI ☐ NON ☒ OUI ☒ NON ☐

³ Bien lire les listes de contrôle des fiches techniques.

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) Avez-vous tenu des événements écoresponsables d'envergure (colloque, congrès, etc.) impliquant également des participants ne provenant pas du gouvernement? OUI ☒NON ☐ Avez-vous utilisez les aide-mémoire produits par le MDDEFP? OUI ☐NON ☒	OUI ☒ NON ☐

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

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

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE)	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure	
9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (<u>voir fiche technique 6</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le Conservatoire s'approvisionne en boîtes de documents contenant du carton gaufré recyclée par l'intermédiaire du CSPQ. Les enveloppes contiennent 60 % de papier recyclé dont 50 % de fibres postconsommation.	PAPERS FINIS : OUI ☒ NON ☐ FOURNITURES DE BUREAU : OUI ☒ NON ☐ PAPERS 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 ? (<u>voir fiche technique 6</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Plus de 65 % de la quantité de documents imprimés contiennent des fibres post-consommation alors qu'un autre 13 % de documents est imprimé sur du papier produit à partir de forêts responsables. De plus, le CMADQ réduit au minimum les tirages de ces documents imprimés et les publie dans son site web.	OUI ☐ NON ☒
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? (<u>voir fiche technique 7</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Tous les ordinateurs achetés au cours de l'année répondent aux critères EPEAT Gold.	OUI ☒ NON ☐
9.4 Avez-vous intégré des spécifications écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens, services et travaux de construction (par exemple : architecture et matériaux de construction, réaménagements de locaux et déménagements, achat de textiles et de vêtements, entretien ménager) ? (<u>voir fiche technique 9</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le Conservatoire de musique de Val d'Or est depuis octobre 2013 logé dans un bâtiment rénové auquel une partie a été ajoutée, financé par la Ville de Val-d'Or, maître d'œuvre du projet, avec le concours du ministère de la Culture et de la SQI. Le programme des normes fonctionnelles et techniques comportait une clause exigeant qu'elles tendent vers des normes écoresponsables. Le nouveau bâtiment se caractérise par plusieurs mesures dont l'utilisation de poutres de bois laminé fabriquées à Val-d'Or dans le hall d'entrée, donc des produits locaux, un mur solaire qui contribue au système de chauffage programmable et du verre énergétique.	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
9.5 Avez-vous acquis, après évaluation de vos besoins, des imprimantes moins dommageables pour l'environnement ? (<u>voir fiche technique 10</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> La seule imprimante acquise en 2013-2014 est certifiée Energy Star.	OUI ☒ 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 ? (<u>voir fiche technique 11</u>) <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le Conservatoire a tenté l'expérience avec les cartouches réusinées mais la qualité d'impression ne s'est avérée suffisamment bonne pour que des cartouches pour 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 Réservevert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (<u>voir fiche technique 14</u>)? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Nous avons fait circuler auprès du personnel concerné du réseau la liste des services d'hébergement certifiés Réservevert et Clé verte fourni par l'appareil gouvernemental et encouragé le personnel concerné à en tenir compte lors de démarches de	OUI ☐ NON ☒

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE)		ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES	
réservation.			
9.8 Avez-vous acheté du mobilier fabriqué ou conçu de façon écoresponsable (voir fiche technique 15)? <i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le Conservatoire de musique de Val-d'Or a cependant fait l'achat local de mobilier pour réduire l'empreinte environnementale. 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 aux 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.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒	Action retirée ☐
Indicateur(s) :	1- Nombre d'activités de sensibilisation et de formation réalisées 2- 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 est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒	Action retirée ☐
Indicateur(s) :	1- Nombre d'activités de sensibilisation et de formation réalisées 2- 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 : Par souci écologique et dans le but de réduire le nombre de pages imprimées, le Conservatoire a décidé de consacrer une page de présentation générale à la rubrique Développement durable de la version imprimée de son rapport annuel 2012-2013, en spécifiant que la version complète du document est disponible en version électronique dans son site web.				

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 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 oeuvre 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
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>

N° Objectif gouvernemental : 7

N° et Libellé de l'action :
4 Gérer les matières résiduelles selon le principe des 3RV (Réduire, Réemployer, Recycler et Valoriser)

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒	Action retirée ☐
Indicateur(s) :	1- Poursuite et développement des actions entreprises en matière de gestion des matières résiduelles.			
Cible(s) :	1- Doter tous les établissement 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 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.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

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 est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒	Action retirée ☐
Indicateur(s) :	1- Nombre d'activités de services professionnels consentis aux organismes régionaux par les établissements d'enseignement du Conservatoire. 2- Refonte des programmes externes du Conservatoire. 3- État de la fréquentation de la bibliothèque du Conservatoire.			
Cible(s) :	1- Maintenir le nombre d'activités de services à la population. 2- Accroître le nombre d'élèves inscrits aux programmes externes du Conservatoire. 3- Accroître le nombre de personnes qui fréquentent les bibliothèques des établissements d'enseignement.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i>				

N° Objectif gouvernemental : 24

N° et Libellé de l'action :
6 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) :	1- Nombre de prestations musicales et théâtrales offertes dans chacune des régions. 2- Nombre de collaborations entre les établissements d'enseignement et les organismes culturels régionaux. 3- 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. 2- Accroître en continu le pourcentage de collaborations établies entre le Conservatoire et les organismes culturels régionaux. 3- Accroître en continu le pourcentage du niveau de satisfaction des communautés au regard des services dispensés par le Conservatoire.			
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Bien que le souci de maintenir la qualité des relations et des collaborations des établissements avec les communautés, le niveau de satisfaction des communautés n'a pas été mesuré au cours de l'année.				

N° et Libellé de l'action :
7 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) :	1- Réalisation d'une politique d'écoles affiliées au Conservatoire.			
Cible(s) :	1- Mettre en place une politique d'écoles affiliées d'ici la fin de 2010.			
Vos commentaires s'il y a lieu : Cet objectif d'affiliation a été abandonné. Le Conservatoire a modifié sa stratégie et a mis sur pied un programme de préconservatoire pour remplacer ce projet. De plus, nous travaillons à refondre nos programmes externes pour raffermir les liens avec les écoles de musique.				

N° Objectif gouvernemental : 25

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 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 :
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) :	1- Obtention d'un avis d'opportunité favorable de part de la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) 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.			
Cible(s) :	1- Avoir obtenu un avis favorable de la part de la ministre du MELS d'ici l'été 2009 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 2009.			
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 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.
<i>Vos commentaires s'il y a lieu :</i> Le sondage annuel de satisfaction sur les besoins en formation continue n'a pas été fait. Néanmoins, la fréquentation 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.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒	Action retirée ☐
Indicateur(s) :	1- Nombre de prestations musicales et théâtrales offertes dans les établissements de santé.			
Cible(s) :	1- Soutenir les élèves dans leur volonté de se produire dans les établissements de santé			
Vos commentaires s’il y a lieu : Pour une deuxième année, les élèves du Conservatoire ont offert six récitals dans deux centres hospitaliers.				

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 1^{er} avril au 31 mars.

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

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

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

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

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

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

Personnels ciblés :

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

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

Nombre de personnes ciblées :

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

Démarche gouvernementale de développement durable :

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

Prise en compte des principes de développement durable :

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

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

Accès à un système de récupération multimatières :

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

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

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

Question 9 :

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

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

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

Question 10 :

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

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

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

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

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

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2013-2014

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

Info.developpementdurable@mddefp.gouv.qc.ca

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
2008-2015

INDICATEURS ANNUELS DE PERFORMANCE ADMINISTRATIVE ¹

Questions soumises à tous les ministères et organismes à chaque année

COLLECTE DU 2 AVRIL AU 20 JUIN 2015 ²

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

Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

QUESTION 0

Si vous rapportez pour une période différente, l'indiquer ici (année, mois, jour) du 2014-07-01 au 2015-06-30

QUESTION 1

POUR PERMETTRE AU BCDD DE CALCULER LES TAUX

Nombre total d'employés de votre organisation	2013-2014 : 331	
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 206 employés répartis dans sept régions et neuf établissements, sans compter le bureau de la direction générale.		2014-2015 : 324
Cochez si, selon vous, votre organisme n'est visé que pour ses fonctions non juridictionnelles		☐
Vos commentaires s'il y a lieu :		

Indicateur 3.2	Taux des MO ayant réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration d'une stratégie, d'une politique, d'un plan d'action, d'un programme ou tout autre action structurante ou importante de l'organisation en 2014-2015.
Cible	100 % des MO durant l'année 2014-2015.
Mesure	
Compilation annuelle par le BCDD et calcul des taux (à partir des réponses des MO)	

QUESTION 3.2 (AU COURS DE L'ANNÉE)

PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT
DURABLE

3.2 Avez-vous réalisé une prise en compte des principes de développement durable dans l'élaboration de politiques, stratégies, plans d'action, programmes ou tout autre action structurante ou importante pour votre organisation en 2014-2015 ?	OUI ☐ NON ☒
Vos commentaires s'il y a lieu : En 2014-2015, le Conservatoire a vécu une crise profonde qui se résorbe graduellement. Dès lors, aucune prise en compte des principes de développement durable n'a été réalisée. Cette étape est prévue en 2015-2016.	

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

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

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

QUESTION 4 (AU COURS DE L'ANNÉE)	PERSONNEL SENSIBILISÉ À LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	
Avez-vous mené 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 ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.
Cible	50 % des personnels ciblés de l'administration publique (2013).
Mesure	Pourcentage des personnels ciblés « ayant participé à une formation » destinée à leur permettre d'acquérir une connaissance suffisante de la démarche de développement durable et de la prise en compte des principes de développement durable.

QUESTION 5 (5.1 : CUMULATIF)	PERSONNEL AYANT PARTICIPÉ À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION TRAITANT DE LA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE
Nombre de personnes ciblées (indiqué en 2013)	2
5.1 Avez-vous tenu ou votre personnel a-t-il suivi une formation traitant de la démarche gouvernementale de développement durable et la prise en compte des principes de développement durable à des personnels ciblés ?	OUI ☒ NON ☐
En plus des personnes déjà formées, la secrétaire générale a fait une présentation succincte sur les orientations de la stratégie gouvernementale de DD 2015-2020 auprès des responsables administratifs et des directeurs des neuf établissements du Conservatoire le 17 juin 2015 en prévision du plan d'action DD 2015-2020.	% (cumulatif) : 100
Si oui, quelle est la proportion des personnels ciblés de votre organisation qui a suivi des sessions de formation (cumulatif depuis 2008) :	Nombre (cumulatif) : 2

QUESTION 7 (CUMULATIF)	SYSTÈME OU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE
7.1 Vous aviez comme objectif d'adopter : ☐ un système ☒ un cadre ☐ des gestes ponctuels Vos commentaires s'il y a lieu :	
7.2 Avez-vous adopté un système ou un cadre de gestion environnementale ?	OUI ☒ NON ☐
7.3 Avez-vous débuté la mise en œuvre d'un système ou d'un cadre ?	OUI ☐ NON ☒

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

QUESTION 8	CONTRIBUTION À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX NATIONAUX ³
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme de l'exercice de mesure	
8.1 Avez-vous rendu disponible (ou utilisé) des installations pour vidéoconférence accessibles à une majorité du personnel concerné ? Vos commentaires s'il y a lieu : Le Conservatoire travaille en ce moment à optimiser l'offre d'enseignement à distance en qualité et en quantité. Les travaux sont menés par le directeur des études en collaboration avec le personnel de direction et enseignant 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'enseignement à distance.	OUI ☒ NON ☐ N/A ☐
8.2 Avez-vous mis en œuvre des mesures de réduction de consommation de carburant et d'émissions de gaz à effet de serre dans le domaine du transport ? (voir fiche technique 1) 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 (conseil d'administration, collège des directeurs, etc.). La très grande majorité de ces rencontres se sont tenues par conférence téléphonique et par vidéoconférence.	OUI ☐ NON ☒
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) 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 :	OUI ☐ NON ☐
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 :	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) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☒ NON ☐
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 ☒ OUI ☒ NON ☐
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 :	OUI ☒ NON ☐

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) <i>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.</i> 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) Avez-vous tenu des événements écoresponsables d'envergure (colloque, congrès, etc.) impliquant également des participants ne provenant pas du gouvernement? OUI ☐ NON ☒ Avez-vous utilisez les aide-mémoire produits par le MDDEFP? OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☒
---	---

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

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

QUESTION 9 (AU COURS DE L'ANNÉE)	ADOPTION DE PRATIQUES D'ACQUISITION ÉCORESPONSABLES
Questions temporaires pour démontrer l'action généralisée dans la cohérence. Elles seront réévaluées au terme du premier exercice de mesure	
9.1 Avez-vous acheté au moins 80 % de papiers et de cartons recyclés contenant des fibres post-consommation pour <u>chacune des catégories</u> suivantes ? (voir fiche technique 6) Vos commentaires s'il y a lieu :	PAPERS FINIS : OUI ☒ NON ☐ FOURNITURES DE BUREAU : OUI ☒ NON ☐ PAPERS 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) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☒ NON ☐
9.3 Avez-vous acheté ou possédez-vous, dans une proportion d'au moins 80 %, des micro-ordinateurs (de table et portables) répondant aux critères EPEAT? (voir fiche technique 7) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☒ NON ☐
9.4 Avez-vous intégré des spécifications écoresponsables à certains de vos contrats d'approvisionnement en biens, services et travaux de construction (par exemple : architecture et matériaux de construction, réaménagements de locaux et déménagements, achat de textiles et de vêtements, entretien ménager) ? (voir fiche technique 9) Vos commentaires s'il y a lieu :	OUI ☐ NON ☐ N/A ☒
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 ☐ 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 Réservevert, clé verte ou leur équivalent ou ISO 14001 lorsque ces services sont disponibles (voir fiche technique 14)? Vos commentaires s'il y a lieu : La liste des services d'hébergement certifiés Réservevert 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.	OUI ☐ NON ☒
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 licencié 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 gouvernementaux et identification (libellé, cible, indicateur, statut) de chaque action.
Compilation annuelle sous forme d'une distribution par le BCDD (à partir des réponses des MO).	

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

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

N° Objectif gouvernemental : 1

N° et Libellé de l'action :

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

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒	Action retirée ☐
Indicateur(s) :	1- Nombre d'activités de sensibilisation et de formation réalisées 2- 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° Objectif gouvernemental : 1

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.

Votre libellé officiel est plutôt le suivant :				
Action non débutée ☐	Action débutée ☐	Action poursuivie ☐	Action complétée ☒	Action retirée ☐
Indicateur(s) :	1- Nombre d'activités de sensibilisation et de formation réalisées 2- 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° Objectif gouvernemental : 6

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.

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 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 oeuvre 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 ☐
Indicateur(s) :	1- Poursuite et développement des actions entreprises en matière de gestion des matières résiduelles.			
Cible(s) :	1- Doter tous les établissement 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 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 :
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 :
06 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° Objectif gouvernemental : 25

N° et Libellé de l'action :
09 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 :				



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 :
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	CONTRIBUTION DE L'ACTION
11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☒ NON ☐ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒
11.2 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.)	☒ ☐
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☐	

N° Objectif gouvernemental : 1

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	CONTRIBUTION DE L’ACTION
11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☒ NON ☐ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒
11.2 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.)	☒ ☐
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☒	

N° Objectif gouvernemental : 6

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	CONTRIBUTION DE L’ACTION
11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒
11.2 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.)	☒ ☐
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☐	

N° Objectif gouvernemental : 7

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 ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☒ NON ☐ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒	
11.2 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.)	☒ ☐	
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☒		

N° Objectif gouvernemental : 21

N° et Libellé de l’action :
05 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 ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☒ NON ☐ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒	
11.2 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.)	☐ ☒	
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☒		

N° Objectif gouvernemental : 24

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 ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☒ NON ☐ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒
11.2 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.)	☐ ☒
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☒	

N° Objectif gouvernemental : 24

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 ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☒ NON ☐ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒
11.2 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.)	☐ ☒
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☒	

N° Objectif gouvernemental : 24

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 ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☒ NON ☐ OUI ☒ NON ☐ OUI ☐ NON ☐
11.2 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.)	☐ ☒
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☒	

N° Objectif gouvernemental : 25

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 ? <u>Cet objectif a été retiré.</u> S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☒
11.2 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.)	☐ ☒
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☒	

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.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L’ACTION
11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ? S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ? Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☒ NON ☐ OUI ☐ NON ☒ OUI ☐ NON ☐
11.2 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.)	☐ ☒
11.3 Cette action est-elle tournée vers : ➤ L'interne (à l'administration publique) ☒ ➤ L'externe (à l'administration publique) ☒	

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.

QUESTION 11	CONTRIBUTION DE L’ACTION	
11.1 Est-ce que la cible a été atteinte ?	OUI ☒	NON ☐
S'agit-il d'une nouvelle action inscrite au plan d'action de développement durable pour la période 2013-2015 ?	OUI ☐	NON ☒
Dans le cas où ce n'est pas une nouvelle action, est-ce que la cible à atteindre a été augmentée ?	OUI ☐	NON ☒
11.2 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.)	☒	
11.3 Cette action est-elle tournée vers :		
➤ L'interne (à l'administration publique)	☐	
➤ L'externe (à l'administration publique)	☒	

QUESTION 12	SI VOUS LE SOUHAITEZ, FAITES PART D’UNE RÉALISATION INTÉRESSANTE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE LIÉE À VOTRE PLAN D’ACTION

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

REDDITION DE COMPTES

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

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

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

Question 0 :

Période différente :

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

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

Question 1 :

Nombre total d'employés :

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

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

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

Fonctions non juridictionnelles :

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

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

Question 5 :

Notes complémentaires :

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

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

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

Personnels ciblés :

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

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

Nombre de personnes ciblées :

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

Démarche gouvernementale de développement durable :

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

Prise en compte des principes de développement durable :

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

Question 8 :

Installations pour vidéoconférences :

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

Accès à un système de récupération multimatières :

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

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

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

Question 9 :

Acquisition de papiers et de cartons recyclés

Chacune des catégories : Bien que les 4 catégories de papiers doivent être atteintes en vertu des décisions gouvernementales, pour 2014-2015, vous serez considéré

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

Question 10 :

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

Action débutée / poursuivie / complétée / retirée :

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

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

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

Dans le questionnaire que vous recevrez le 2 avril 2015, certaines parties de la question 10 (libellés, indicateurs, cibles) seront déjà complétées avec l'information disponible au BCDD. Vous pourrez utiliser la partie « Commentaires » pour signaler toute modification.

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

Indicateurs annuels de performance administrative 2014-2015

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

Bureau de coordination du développement durable

Info.developpementdurable@mddelcc.gouv.qc.ca