

Office québécois de la langue française et Commission de toponymie



**Plan d'action de développement durable
Prolongement pour la période 2013-2015**

Québec 

ACTION 1 (action prioritaire)

METTRE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS CONTRIBUANT À LA RÉALISATION DU PLAN GOUVERNEMENTAL DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION DU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Cible	90 % des membres du personnel devraient être sensibilisés d'ici la fin de 2010 et 40 % d'entre eux devraient avoir une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités habituelles.
Indicateur	Taux d'employés rejoints par les activités de sensibilisation au développement durable, dont le taux de ceux ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités habituelles.

Geste		Indicateurs	Cible	Intervenant	Budget	Réalisation
1.1	Organiser des activités de sensibilisation et de formation portant sur le DD. Ce rôle revient au Comité de développement durable.	<ul style="list-style-type: none"> Date de mise en place 		CDD	Aucun	Geste récurrent
1.3	Créer et mettre à jour un babillard Développement durable.	<ul style="list-style-type: none"> Fréq. de mise à jour Nature de l'info. 	1 à Qc et 1 à Mtl Aux trois mois	CDD / DCOM	Aucun	Réalisé en 2009-2010 Mise à jour récurrente
1.5	Créer et mettre à jour une rubrique DD dans l'intranet de l'Office.	<ul style="list-style-type: none"> Date de mise en ligne Fréq. de mise à jour Nature de l'info. 	Aux trois mois	CDD / DCOM	Aucun	Réalisé en 2009-2010 Mise à jour récurrente
1.6	Diffuser de l'information sur le DD sur une base trimestrielle.	<ul style="list-style-type: none"> Fréq. de mise à jour 	Aux trois mois	CDD / DCOM	Aucun	Mise à jour récurrente
1.7	Organiser des activités et des réunions écoresponsables.	<ul style="list-style-type: none"> Nbre d'activités 	Au moins deux	CDD / DCOM	Aucun	Geste récurrent
1.8	Ajouter la version synthèse du plan d'action dans la pochette d'accueil destinée aux nouveaux employés et inviter le personnel à consulter la section de l'intranet réservée au DD.	<ul style="list-style-type: none"> Date de transmission à la DRH 		CDD / DRH	Aucun	Réalisé en 2009-2010 Geste récurrent
1.9	Organiser annuellement une conférence midi sur le thème du DD.	<ul style="list-style-type: none"> Taux de participation Nature de la conférence 	Au moins 50 % du personnel	CDD / DRH	<2000 \$	Geste récurrent
1.10	Mettre à jour et diffuser le calendrier des journées et des activités consacrées au DD.	<ul style="list-style-type: none"> Date de diffusion Fréq. de mise à jour 	Aux trois mois	CDD / DCOM	Aucun	Réalisé en 2010-2011 Mise à jour récurrente
1.13	Mettre à jour et diffuser la liste des organismes communautaires disposés à accueillir des bénévoles.	<ul style="list-style-type: none"> Date de diffusion Fréq. de mise à jour 	Une fois par an	CDD	Aucun	Réalisé en 2010-2011 Mise à jour récurrente
1.14	Mettre à jour et diffuser la liste des organismes favorisant la réutilisation des jouets, des vêtements et des articles de sports usagés.	<ul style="list-style-type: none"> Date de diffusion Fréquence de mise à jour 	Une fois par an	CDD	Aucun	Réalisé en 2010-2011 Mise à jour récurrente
1.15	Mettre à jour et diffuser la liste des organismes récoltant les matières résiduelles (peinture, huiles usées, réfrigérateurs, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> Date de diffusion Fréq. de mise à jour 	Une fois par an	CDD	Aucun	Réalisé en 2010-2011 Mise à jour récurrente

PRINCIPES

- ✓ Participation et engagement
- ✓ Accès au savoir
- ✓ Préservation de la biodiversité
- ✓ Protection de l'environnement

- ✓ Équité et solidarité sociales
- ✓ Prévention
- ✓ Respect de la capacité de support des écosystèmes
- ✓ Santé et qualité de vie

- ✓ Protection du patrimoine culturel
- ✓ Production et consommation écoresponsables
- ✓ Efficacité économique

ACTION 2**ORGANISER DES ACTIVITÉS FAVORISANT DE BONNES HABITUDES DE VIE ET PERMETTANT UNE MEILLEURE GESTION DES RISQUES AFIN D'ASSURER DES CONDITIONS SAINES ET SÉCURITAIRES POUR LE PERSONNEL AINSI QUE SON ENVIRONNEMENT**

Cible	30 % des membres du personnel devraient avoir participé aux activités de l'action 2 et 50 % d'entre eux devraient se dire suffisamment sensibilisés pour avoir appliqué les notions apprises.
Indicateur	Taux d'employés ayant participé aux gestes suscités par l'action 2, dont le taux de ceux ayant intégré de nouvelles habitudes de vie saine dans leurs activités habituelles.

Geste		Indicateurs	Cible	Intervenant	Budget	Réalisation
2.1	Poursuivre la démarche de prévention santé et sécurité en tenant des séances d'information ou des ateliers de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de séances ou d'ateliers • Taux de participation • Nature des sujets 	<p>Au moins une par année</p> <p>Au moins 30 % du personnel</p>	DRH / CSS	Aucun	Geste récurrent
2.2	Tenir des activités mettant en valeur la santé et le bien-être.	<ul style="list-style-type: none"> • Date de l'activité 	Une fois par an	CDD/DRH	Aucun	Amorcé en 2011-2012 Geste récurrent
2.3	Se familiariser avec la norme <i>Entreprise en santé</i> et évaluer la pertinence de son application à l'Office et à la Commission.	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des moyens 	Au moins 1 moyen	DRH/CSS		

PRINCIPES

- ✓ Prévention
- ✓ Accès au savoir

- ✓ Santé et qualité de vie
- ✓ Solidarité sociale

ACTION 3 (action prioritaire)**METTRE EN ŒUVRE DES PRATIQUES ET DES ACTIVITÉS CONTRIBUANT AUX DISPOSITIONS DE LA POLITIQUE POUR UN GOUVERNEMENT ÉCORESPONSABLE**

Cible	Mise en œuvre de 19 gestes pour contribuer directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale.
Indicateur	États d'avancement de la mise en œuvre des mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisition écoresponsable

Geste		Indicateurs	Cible	Intervenant	Budget	Réalisation
3.1	Utiliser du papier à haute teneur en matière recyclée pour l'ensemble des imprimantes et photocopieurs.	<ul style="list-style-type: none"> • % de papier utilisé à haute teneur en matière recyclée 	Au moins 80 % des achats	DRFM	Aucun	Réalisé en 2009-2010 Geste récurrent
3.2	Réduire l'utilisation de papier pour les impressions et les photocopies. Cibler un projet en particulier pour pouvoir comparer les quantités de papier utilisées avant et après l'accomplissement de ce geste.	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des moyens utilisés 	Au moins 2 moyens	DRH	Aucun	
3.4	Favoriser une plus grande utilisation de la visioconférence.	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des moyens utilisés 	Au moins 1 moyen		Aucun	Réalisé avant 2009-2010 Geste récurrent
3.5	Implanter des systèmes de visioconférence individuels et mobiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de postes 	2014-03-31	DTI	Budget DTI	
3.6	Privilégier l'achat d'écrans d'ordinateur à cristaux liquides qui consomment moins d'énergie que les écrans à tubes cathodiques.	<ul style="list-style-type: none"> • % d'écrans à cristaux liquides 	100%	DTI	Budget DTI	Réalisé en 2009-2010 Geste récurrent

3.8	Configurer les écrans afin que le mode veille s'active après 10 minutes.	• Date de configuration	2010-03-31	DTI	Aucun	Réalisé en 2009-2010 Geste récurrent
3.9	Informé le personnel sur la manière de procéder à l'impression recto verso.	• Liste des moyens utilisés	Au moins 1 moyen	DTI	Aucun	Réalisé en 2010-2011 Geste récurrent
3.10	Proposer au personnel de modifier sa signature courriel en ajoutant la mention suivante : <i>Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement.</i> En faire la mention dans la pochette d'accueil des nouveaux employés.	• Liste des moyens utilisés	Au moins 1 moyen	CDD DRH	Aucun	
3.11	Penser à ajouter des critères environnementaux pour les achats effectués directement par l'Office.	• Liste des critères			Aucun	Réalisé en 2010-2011 Geste récurrent
3.12	Mettre à la disposition du personnel un endroit où il est possible de laisser les fournitures de bureau usagées et encourager le personnel à y recourir.	• Date de réalisation	2012-03-31	CDD/DRFM	Aucun	Réalisé en 2011-2012 Geste récurrent
3.14	Mettre en place une collecte sélective pour les piles domestiques et les batteries rechargeables par l'entremise du programme de la Société des piles rechargeables au Canada.	• Date de réalisation	2010-03-31		Aucun	Réalisé en 2009-2010 Geste récurrent
3.15	Penser à ajouter le critère environnemental pour l'achat d'équipement de cuisine.	• Liste des critères			Aucun	Réalisé en 2010-2011, mais priorité à la langue des inscriptions.
3.17	Promouvoir l'utilisation des transports écoresponsables.	• Liste des moyens utilisés	Au moins 1 moyen	CDD	Aucun	Réalisé en 2010-2011 Geste récurrent
3.19	Promouvoir l'utilisation des transports écoresponsables.	• Liste des moyens utilisés	Au moins 1 moyen	CDD	Aucun	Réalisé en 2010-2011 Geste récurrent
3.20	Cesser la distribution de certains documents et formulaires, lors de l'implantation de SAGIR en 2014.	• Nombre de personnes s'en étant prévalu	Tout le personnel de l'Office et de la Commission	DRH		Mai 2014

PRINCIPES

- ✓ Santé et qualité de vie
- ✓ Production et consommation responsables
- ✓ Protection de l'environnement

- ✓ Respect de la capacité des écosystèmes
- ✓ Efficacité économique
- ✓ Préservation de la biodiversité

- ✓ Pollueur payeur
- ✓ Internalisation des coûts
- ✓ Précaution

Action 4
OPTIMISER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

CIBLE	Avoir accompli les trois gestes proposés
INDICATEUR	Nombre de nouveaux gestes mis en œuvre

	Geste	Indicateurs	Cible	Intervenant	Budget	Réalisation
4.1	Aménager des aires conviviales favorisant le mieux-être.					Réalisé en 2010-2011 Geste récurrent
4.2	Optimiser le processus d'accueil et de départ des employés.	• Liste des activités réalisées		DRH	Aucun	Prévue en 2014-2015

PRINCIPES

- ✓ Santé et qualité de vie

- ✓ Prévention

ACTION 5

ÉTABLIR DES PARTENARIATS ET DES COLLABORATIONS AVEC D'AUTRES ORGANISATIONS DANS UNE PERSPECTIVE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cible	Avoir accompli les trois gestes proposés
Indicateurs	Nombre de nouveaux gestes mis en oeuvre

Geste		Indicateurs	Cible	Intervenant	Budget	Réalisation
5.1	Participer aux formations, ateliers et activités organisées par le Bureau de coordination de développement durable.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités auxquelles il y a eu participation 	Au moins 3	CDD	Aucun	En continu
5.4	<p>Objectif 1 Reconnaître et promouvoir l'identité culturelle québécoise à travers la protection et la mise en valeur de son patrimoine matériel et immatériel, dans toute sa diversité et sur l'ensemble du territoire.</p> <p>Mettre en évidence des toponymes répondant à des critères liés à l'identité culturelle québécoise.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des toponymes choisis • Date de diffusion 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 toponymes par année • Avant le 31 mars de chaque année financière 	CT/DCOM		
5.5	<p>Objectif 1 Reconnaître et promouvoir l'identité culturelle québécoise à travers la protection et la mise en valeur de son patrimoine matériel et immatériel, dans toute sa diversité et sur l'ensemble du territoire.</p> <p>Rendre disponible au personnel le dictionnaire USITO.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'abonnements 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les employés de l'Office et de la Commission 	DTI		
PRINCIPES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Partenariat et coopération intergouvernementale ✓ Accès au savoir 				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participation et engagement ✓ Subsidiarité

Liste des activités du plan d'action initial (2008-2013) qui ont été retranchées lors de la mise à jour du plan d'action pour le prolongement jusqu'en 2015

1.2	Présenter le concept et la démarche de DD au personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Nbre de participants • Taux de participation • Nature de l'info 		CDD	Aucun	Réalisé en 2009-2010
1.4	Concevoir et diffuser une affiche énonçant le code d'éthique du fonctionnaire écoresponsable	<ul style="list-style-type: none"> • Date de l'affichage 	1 à Qc et 1 à Mtl	CDD / DCOM	Aucun	Réalisé en 2011-2012
1.11	Diffuser la liste des activités visant la réhabilitation du milieu naturel et la résilience écologique	<ul style="list-style-type: none"> • Date de diffusion • Fréq. de mise à jour 	Une fois par an	CDD / DCOM	Aucun	Réalisé en 2010-2011
1.12	Distribuer un dépliant explicatif portant sur la préservation de la biodiversité	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la diffusion 	Une fois par an	CDD / DCOM	Aucun	Réalisé en 2011-2012
1.16	Sensibiliser le personnel à la consommation des produits équitables/biologiques	<ul style="list-style-type: none"> • Date de diffusion 	Une fois par an	CDD	Aucun	
3.3	Utiliser des cartouches recyclées pour les photocopieurs et les imprimantes lorsqu'elles sont disponibles.					Non pertinent
3.7	Diffuser une consigne afin d'éteindre les écrans d'ordinateur au moment du dîner et à la fin de la journée	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la diffusion 	2010-03-31	DCOM	Aucun	Non pertinent
3.13	Conclure une entente afin d'obtenir des bacs de recyclage supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de l'entente 	2010-03-31		Aucun	Entente conclue avant l'adoption du plan d'action
3.16	Supprimer les verres en styromousse, les gobelets cirés et les bâtons à café en plastique	<ul style="list-style-type: none"> • Date de réalisation 	2012-03-31	CDD	Aucun	Réalisé en 2011-2012
3.18	Favoriser l'instauration d'une banque de covoiturage et en faire la promotion auprès du personnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la diffusion 	Affichage à Qc et MTL	CDD	Aucun	Réalisé en 2011-2012
4.3	Encourager les employés à participer volontairement à des activités destinées au personnel et à leur famille.	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la diffusion 	Au moins 1 activité	CDD/DRH	Aucun	Réalisé en 2012-2013
5.2	Créer de nouveaux réseaux lors de la recherche de partenaires pour un colloque toponymie et DD.					Non pertinent
5.3	Élaborer la terminologie inhérente au DD en collaboration avec le MDDEP.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de concepts élaborés 		DGSL	Aucun	Réalisé en 2010-2011