Rapport de rendement sur le développement durable pour la période du 1er avril 2002 au 31 mars 2003

Décembre 2003

The English version of this publication is entitled *Performance Report on Sustainable Development April 1, 2002 to March 31, 2003.*

Table des matières

Table des matières.....3
Message du commissaire 5
Résumé..... 7
Introduction..... 10
Résultats obtenus par objectif..... 12
Principales réalisations par direction générale et par région 36
Prochaines étapes..... 48
Annexe 1 : État des objectifs en matière de DD par rapport aux buts..... 49
Annexe 2 : État des objectifs en matière de DD par direction générale (BPR)..... 50

Message du commissaire

Comme la dernière année de la mise en œuvre de la Stratégie de développement durable (DD) de 2001-2004 approche à grands pas, le moment est bien choisi pour réfléchir sur notre parcours en matière de DD. Nous avons nombre de réalisations à célébrer, et encore plus d'occasions à saisir. La première année de mise en œuvre des Programmes de gestion de l'environnement tire à sa fin et, grâce au travail de nos directions générales et régions, nous avons fait des progrès constants vers la mise en place des mesures voulues. Néanmoins, encore beaucoup d'efforts, de temps et de détermination seront nécessaires pour réellement intégrer le développement durable à notre culture.

Nous félicitons les directions générales et les régions pour leur travail en matière de développement durable. Certains secteurs ont beaucoup fait pour accroître la participation des employés, notamment par des efforts de sensibilisation et des activités de reconnaissance. Cependant, la plupart de leurs réalisations n'auraient pu voir le jour sans le leadership et le soutien de la haute direction et le dévouement du Réseau du DD. Je vous encourage à poursuivre cette synergie pour respecter les engagements pris dans le cadre de la Stratégie et, ce faisant, consolider les fondements du développement durable.

En tant qu'organisation, nous avons réellement le potentiel de devenir un chef de file en matière de développement durable, surtout en raison de notre mandat qui touche la vie de chaque Canadienne et Canadien. Comme nous sommes à préparer la Stratégie de développement durable de 2004-2007, j'encourage les gestionnaires et les employés à tous les paliers à participer et à faire part de leurs commentaires. Dans l'optique de notre mandat, nous pouvons contribuer à faire du Canada une société plus prospère et équitable. Nos efforts collectifs nous permettront d'y parvenir.

Alan Nymark

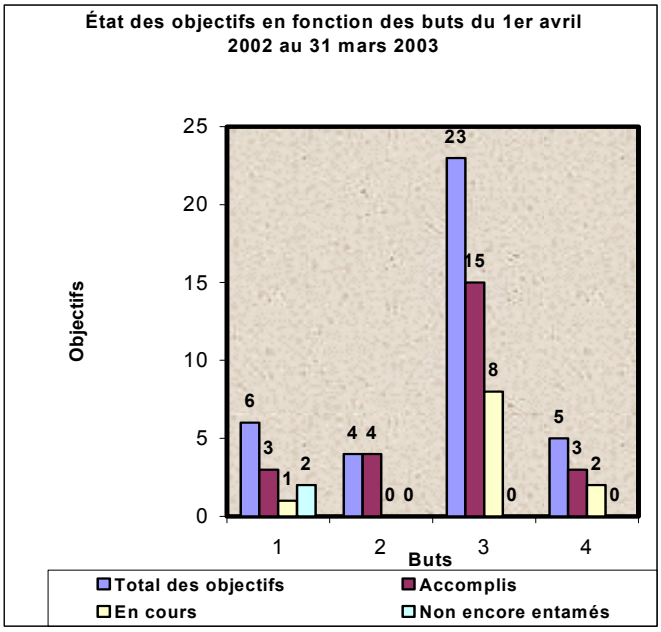
Résumé

La période visée par le présent rapport correspond à la deuxième année de mise en œuvre de la *Stratégie de développement durable (DD) de 2001-2004* de l'ADRC. La stratégie compte quatre buts :

1. préparer les gestionnaires en vue de favoriser le DD;
2. faire participer les employés en vue de favoriser le DD;
3. rendre nos activités plus écologiques en vue de favoriser le DD;
4. améliorer nos programmes en vue de favoriser le DD.

Les deux premiers buts consistent à aider les gestionnaires et les employés à appliquer les principes du développement durable. Ils visent à permettre à tous les principaux intervenants d'intégrer la théorie et la pratique du développement durable à tous les aspects des activités de l'ADRC. L'atteinte de ces buts permettra, en bout de ligne, de produire des résultats pour les deux autres, c'est-à-dire de réduire les effets négatifs tant des activités que des programmes de l'ADRC sur l'environnement : prévention de la pollution, conservation des ressources et limitation des risques et des responsabilités en matière d'environnement.

Nous avions un total de 38[1] objectifs à réaliser. De ce nombre, 25 (66 %) ont été atteints et 11 ont progressé. Aucun travail n'a été fait relativement à deux[2] objectifs. Jusqu'à maintenant, nous avons réalisé 78 % des objectifs qui devaient être atteints au cours des deux premières années, ce qui représente un taux d'achèvement de 59 % pour la stratégie de trois ans, qui compte 83 objectifs.



But 1 – Préparer les gestionnaires en vue de favoriser le DD
But 2 – Faire participer les employés en vue de favoriser le DD
But 3 – Rendre nos activités plus écologiques en vue de favoriser le DD
But 4 – Améliorer nos programmes en vue de favoriser le DD

[1] La répartition est la suivante : 14 objectifs doivent être entrepris et terminés au cours de la période, les travaux se poursuivent à l'égard de 14 objectifs et 10 objectifs ont été reportés de 2001-2002.
[2] Voir le but 1 pour plus de détails.

Parmi les points saillants du **But 1** se trouve la poursuite de l'intégration du développement durable dans le processus de planification des activités. Nos efforts ont entre autres porté sur l'adaptation de l'outil *Optique du développement durable* pour diffusion en 2003-2004. Cet outil est conçu pour aider les décideurs et les planificateurs à inclure les questions de développement durable dans leurs plans et politiques. La Direction générale de la vérification et de l'évaluation de l'entreprise a terminé la plupart des consultations nécessaires à la vérification de la Stratégie de DD de 2001-2004. Le rapport final sera présenté à la haute direction au cours du prochain exercice, et les constatations serviront de guide pour mettre à jour la stratégie. Nous avons fourni une orientation accrue en matière de rapports au Réseau du DD au moyen de la lettre d'appel, ce qui nous a permis d'obtenir davantage de rapports sur les résultats. Nous avons aussi poursuivi les travaux de développement d'un système de rapports électroniques pour le développement durable, qui pourra être utilisé par les membres du Réseau du DD pour produire les rapports de rendement de 2002-2003. Nous n'avons pu faire de progrès à l'égard des objectifs reportés visant à reconnaître le DD comme valeur organisationnelle et à inclure le DD dans les outils de gestion de l'entreprise, par exemple dans la fiche d'évaluation équilibrée. Notre analyse a montré que ces résultats sont plus susceptibles d'être réalisés à long terme.

Pour donner suite au **But 2**, la Division du DD a intensifié ses échanges avec le Réseau du DD et a encouragé et aidé les employés n'ayant pas de comité de DD à en établir un dans leur secteur respectif. Nous avons ensuite offert des présentations et des séances de sensibilisation aux cadres des directions générales, aux comités de DD et aux employés[3]. En mettant sur pied les comités et en assurant leur formation, nous leur permettons d'organiser de façon efficace un plus grand nombre d'activités de sensibilisation au DD dans leur secteur respectif. Soulignons que les régions mènent de nombreuses activités de sensibilisation. Nous avons réalisé un projet-pilote après du Réseau du DD relativement au sondage sur la sensibilisation au DD afin de déterminer l'utilité des questions. Selon les résultats, nous réduirons la portée des questions et concentrerons nos efforts sur quelques secteurs relevés. Nous continuerons à offrir ces séances de sensibilisation et à intégrer les concepts du développement durable dans les programmes d'apprentissage existants. Ces approches sont expliquées dans la *Stratégie d'apprentissage en matière de DD*, qui sera officialisée en 2003-2004.

Les Programmes de gestion de l'environnement (PGE) constituent le mécanisme qui sous-tend les objectifs du **But 3**. Nous avons terminé la première année de leur mise en œuvre et examen, atteignant un total de 82 % des objectifs des PGE. Parmi les faits saillants, mentionnons la préparation et la diffusion, à l'échelle de l'Agence, de la *Directive* et des *Lignes directrices sur la réduction de la consommation interne de papier* et le site Web Parlons papier. Nous avons en outre établi des données de référence sur la consommation de papier à l'interne pour l'Agence. Ces trois initiatives aideront les employés à réduire l'utilisation de papier et permettront à l'Agence de mesurer l'impact

---

[3] La Division du DD n'est pas en mesure de donner les séances de sensibilisation à tous les employés. Nous répondons toutefois aux demandes dans la mesure du possible.
[4]Des analyses détaillées des risques ont été effectuées à 13 installations en 2001-2002.
[5]L'IBF offre aux organisations une approche pour économiser de l'argent en apportant des améliorations énergétiques aux bâtiments.

des mesures de réduction. Dans le domaine de la qualité de l'eau, nous avons effectué des évaluations détaillées des risques associés aux 72 postes frontaliers ruraux[4]restants. En ce qui concerne la conservation de l'énergie, des clauses types ont été incluses dans un total de 82 nouveaux baux, tandis que des mesures d'efficacité énergétique ont été intégrées aux trois grands projets de construction et de rénovation entrepris en 2002-2003. Dans le cadre de l'Initiative des bâtiments fédéraux (IBF)[5], nous avons mis au point une liste d'installations prioritaires aux fins d'autres travaux et nous tenterons de négocier des contrats pour toutes les installations prioritaires. Pour ce qui est de la gestion des installations contaminées, nous avons nettoyé sept installations et dressé un plan d'action sur trois ans pour traiter l'ensemble de nos installations contaminées. Finalement, nous avons continué à inclure des spécifications environnementales aux grands contrats d'approvisionnement, et nous avons acheté neuf véhicules en mesure d'utiliser des carburants de remplacement.

La plupart des objectifs du **But 4** doivent être atteints en 2003-2004 et se rattachent principalement à l'augmentation du nombre d'options électroniques pour réduire la paperasserie. Le fait saillant pour 2002-2003 est que la *Direction générale de la politique et de la législation* a négocié avec succès la production par voie électronique des listes des régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER) pour réduire la consommation de papier.

Nous avons aussi entrepris un important processus de mise à jour de la Stratégie de DD actuelle, lequel prévoit des consultations auprès des intervenants internes et externes afin de produire un document devant être déposé à la Chambre des communes en décembre 2003.

Depuis l'adoption de sa première stratégie en décembre 1997, l'ADRC suit une voie d'améliorations continues en matière de mise en œuvre du DD. En effet, 42 % des objectifs de la première stratégie ont été atteints sur une période trois ans et, à ce jour, 59 % des objectifs de la stratégie actuelle ont été menés à bien. Cependant, tous les objectifs ne seront pas concrétisés d'ici la fin de mars 2004 en raison des échéances, de la capacité des bureaux responsable d'assurer la mise en œuvre et de la disponibilité des ressources. Nous visons toutefois un taux d'achèvement de 80 %. Pour la dernière année de la Stratégie de DD de 2001-2004, nous intensifierons nos efforts de sensibilisation au DD, en mettant l'accent avant tout sur l'augmentation de notre efficience en matière de consommation de papier à l'interne. La gestion de nos installations contaminées demeurera prioritaire, tout comme la recherche de sources d'énergies plus propres et le respect de nos responsabilités ayant trait à la qualité de l'eau. Nous sommes aussi déterminés à mettre au point la nouvelle Stratégie de DD de 2004-2007 d'ici la fin de 2003.

Les leçons tirées de la période ne sont pas nouvelles. Le besoin de fournir davantage de directives au Réseau du DD et davantage d'outils pour permettre l'intégration du DD ainsi que la nécessité d'articuler des objectifs plus précis ont déjà été relevés. Nous avons jugé que de telles mesures amélioreraient le rendement général à l'égard des objectifs de DD et nous nous y sommes donc attaqué en élaborant davantage d'outils d'apprentissage et d'orientation et en intensifiant nos relations avec le Réseau du DD. Nous donnerons également suite à la question d'élaborer des objectifs plus précis dans le cadre du

processus de mise à jour de la stratégie. Même si nous ne sommes pas encore en mesure de déterminer l'impact de ces interventions – leur mise en œuvre n'étant pas terminée – nous avons toutefois constaté une participation accrue des employés aux mesures et initiatives de DD dans les secteurs qui ont appliqué les recommandations de la Division du DD. Le roulement de personnel au sein du Réseau du DD constitue un autre obstacle à la mise en œuvre du DD. En effet, difficile à prédire et à planifier, ce facteur ralentit souvent le processus de DD dans les secteurs où il est prononcé. Nous croyons que nos efforts constants en matière d'apprentissage permettront d'atténuer les impacts de ce facteur.

Introduction

Qu'est-ce que le développement durable (DD)?

Le développement durable est un mode d'action qui :

- préserve l'environnement naturel (p. ex., salubrité de l'air, de l'eau et de la terre);
- garantit l'accès aux services sociaux;
- permet à de plus larges segments de la population de profiter des avantages que procure la prospérité économique.

Le développement durable vise à atteindre ces objectifs sans compromettre la satisfaction des besoins des générations futures.

Pourquoi une stratégie de DD?

Au Sommet de la Terre tenu à Rio de Janeiro en 1992, le Canada et d'autres pays se sont engagés à élaborer un plan de DD national dans le but de réduire les effets négatifs du développement sur le bien-être des peuples de la terre. Soucieux de respecter cet engagement, le gouvernement fédéral a modifié la *Loi sur le vérificateur général* en 1995 afin d'exiger que certains ministères et organismes fédéraux préparent, déposent et mettent en œuvre une stratégie de DD devant être mise à jour au moins tous les trois ans.

Quel est le rôle du Bureau de première responsabilité (BPR) à l'égard du développement durable au sein de l'ADRC?

La Division du développement durable, au sein de la Direction de la gestion des immeubles et du développement durable de la Direction générale des finances et de l'administration, est le Bureau de première responsabilité pour le DD à l'ADRC. La division détient un rôle de premier plan qui consiste à :

- élaborer la Stratégie de DD;
- créer des outils de sensibilisation et d'apprentissage en matière de DD;
- coordonner les projets et événements de sensibilisation en matière de DD;
- assurer le leadership qui facilitera l'application de la Stratégie de DD dans toute l'Agence;
- faire rapport sur le rendement en matière de DD;
- élaborer, mettre à jour et gérer le système de gestion de l'environnement (SGE) pour l'Agence;
- fournir un soutien et des avis techniques sur les questions environnementales.

Le Réseau du DD et le Comité national sur le Système de gestion de l'environnement appuient le travail de la Division de la DD. Ils sont formés de représentants et de coordonnateurs de chaque direction générale et région de l'ADRC. À des fins d'efficacité, ils disposent de sous-

comités pour les aider à planifier et à mettre en œuvre leurs responsabilités en matière de DD.

Pourquoi rendre compte du rendement en matière de DD?

Les rapports sur le rendement en matière de DD sont importants, car ils nous aident à mesurer nos progrès, livrent de l'information sur notre rendement, constituent un outil de responsabilisation, donnent l'occasion de faire valoir nos réussites et stimulent chez nous le désir d'amélioration.

Quel est le processus à suivre pour produire un rapport de rendement sur le DD?

Les objectifs fixés par les directions générales et les régions dans la Stratégie de DD constituent le point de départ de notre rapport de rendement. Les progrès réalisés dans l'atteinte des objectifs en matière de DD font l'objet d'un suivi par la direction générale ou la région, puis sont communiqués sur une base annuelle à la Division du DD. Le rendement de l'Agence en matière de DD est résumé dans le rapport annuel de l'ADRC, pour le bénéfice du Parlement et des Canadiens. Il est présenté de façon plus détaillée à la direction, aux employés et aux autres parties intéressées dans le présent rapport, qui sera également affiché sur le site Web du DD, accessible à l'interne et à l'externe.

Les vérifications et les examens servent à faire le suivi de notre rendement et à assurer une amélioration continue. Au cours de la vérification interne ordinaire de leur programme ou de leurs activités, les membres de la direction peuvent être appelés à répondre à des questions liées à leurs objectifs ou à leur rendement en matière de DD. Les composantes du programme et la Stratégie de DD sont aussi examinées ou vérifiées par le Commissaire à l'environnement et au développement durable (CEDD) du Bureau du vérificateur général. Les conclusions de cet examen sont exposées dans le rapport annuel du commissaire et dans d'autres rapports qu'il présente à la Chambre des communes.

Le processus de rapport a-t-il bien fonctionné en 2002-2003?

La Division du DD a écrit aux dix directions générales et aux six régions du Réseau du DD pour leur demander de produire un rapport. Les membres du réseau ont été invités à répondre en utilisant le nouveau système de rapports électroniques. Nous avons reçu des réponses de neuf des dix directions générales et de cinq des six régions, soit les mêmes que pour la dernière période. La Division du DD continuera à répondre aux commentaires sur l'utilisation du nouveau système de rapports afin de l'améliorer.

Résultats obtenus par objectif

But 1 – Préparer les gestionnaires en vue de favoriser le DD

Il est essentiel que les gestionnaires fassent preuve de leadership pour intégrer le DD à la culture organisationnelle et qu'ils démontrent leur engagement à abandonner la ligne de pensée traditionnelle pour une pensée holistique. Ils doivent pour cela appliquer la Politique de DD, adopter un processus décisionnel intégré et renforcer les systèmes de gestion en matière de DD.

L'année en bref : Notre principal fait saillant consiste en l'élaboration d'un système de rapports électroniques pour le Réseau du DD, qui sera lancé en 2003-2004. Nous avons aussi intensifié nos efforts d'intégration du DD dans le processus de planification des activités en adaptant l'*Optique du DD* pour qu'elle accompagne la *Liste de vérification en matière de DD*, qui est déjà incluse dans le *Guide de planification* pour les plans d'activités des directions générales. Cet outil, conçu pour aider les décideurs et les planificateurs à examiner et à inclure les questions de DD dans leurs plans et politiques, devrait être lancé en 2003-2004. Nous sommes également heureux de faire savoir que la Direction générale de la vérification et de l'évaluation de l'entreprise a utilisé le champ d'enquête du DD dans deux programmes de vérification. Les résultats de ces vérifications seront un indicateur utile du degré d'intégration du DD aux activités de l'ADRC. Nous avons continué à multiplier les occasions d'apprentissage en matière de DD, notamment par l'élaboration d'un *Manuel d'orientation sur le DD* et la diffusion de plusieurs documents d'orientation à l'intention des gestionnaires et des employés sur la façon d'adopter des pratiques durables au travail. La Division du DD a aussi donné suite aux demandes de présentations sur le DD aux gestionnaires. Enfin, la Direction générale de la vérification et de l'évaluation de l'entreprise a terminé la plupart des consultations nécessaires à la vérification interne de la Stratégie de DD de 2001-2004. Le rapport final sera présenté à la haute direction au cours de l'exercice 2003-2004, et les constatations seront utilisées pour la mise à jour de la stratégie.

Nous avions six objectifs à atteindre au cours de la période – dont trois ont été reportés de l'année précédente. Nous avons atteint trois objectifs et avons fait des progrès à l'égard d'un autre. Aucun progrès n'a été fait à l'égard des deux objectifs restants.

But 1 : atteint à 50 %

Objectifs :	Réalisations :
Reconnaître le DD comme une valeur de l'entreprise ***Reporté de la période précédente – non encore entamé*** **DGFA – Direction de la planification et régie de l'entreprise et fiche d'évaluation équilibrée (DPREFEE)**	Encore une fois, nous n'avons pas fait de progrès à l'égard de cet objectif au cours de la période. Nous voyons maintenant que la reconnaissance du DD comme valeur organisationnelle est un résultat à long terme qui découlera des engagements pris dans le cadre des stratégies actuelles et futures en matière de DD. Nous laisserons donc tomber cet objectif pour la prochaine période.

Compte tenu de sa nature horizontale, intégrer complètement le DD au processus d'établissement de rapports sur la planification des activités ***En cours*** **DGFA – DPREFEE**	Nous avons poursuivi nos travaux d'intégration du DD au processus de planification des activités. Au cours des quatre dernières années, nous avons inclus une section sur le DD dans le *Plan d'entreprise* de l'ADRC ainsi que dans le *Rapport annuel*. Les directions générales ont également utilisé la Liste de vérification en matière de DD pour relever les impacts en matière de DD de leurs plans et politiques lors de l'établissement de leur plan annuel des activités. Cependant, pour une intégration réelle des principes de développement durable dans le processus de planification des activités, nous devons faire davantage pour exiger que les directions générales non seulement relèvent les impacts en matière de DD de leurs initiatives de changement, mais rendent compte aussi des progrès par le biais du processus annuel de rapports sur le rendement de l'Agence. Il s'agit là d'une question à laquelle nous donnerons suite dans la prochaine stratégie à mesure que l'Agence s'enligne sur l'établissement de rapports à base triple – soit non seulement le rendement financier, mais également les impacts sociaux et environnementaux de nos activités et opérations. La Division du DD a modifié l'Optique du DD pour améliorer l'utilisation de la Liste de vérification en matière de DD. L'Optique du DD est un outil mis au point à l'origine par un groupe de travail interministériel fédéral pour aider les décideurs et les planificateurs à inclure les principes du DD dans leurs politiques, leurs programmes et leurs plans. Nous avons mis à l'essai l'outil modifié auprès d'un groupe de consultation interne dans le cadre d'un projet-pilote et avons utilisé les résultats pour parfaire son application. L'outil sera accessible en ligne en 2003-2004 pour que les utilisateurs puissent y accéder facilement.
Passer en revue les programmes permanents d'apprentissage pour dégager les possibilités de formation et de sensibilisation en matière de DD *Accompli* ✱[6] **Direction générale des ressources humaines**	La Division du DD a travaillé en partenariat avec la Direction générale des ressources humaines (DGRH) pour lier les messages en matière de DD aux programmes de langues officielles, d'équité en matière d'emploi et de diversité et d'aide aux employés de l'ADRC. Les messages ont été intégrés au Manuel d'orientation sur le développement durable ainsi qu'aux séances de sensibilisation au DD. Leur but consiste à démontrer comment ces programmes appuient les aspects sociaux du DD. Nous avons également l'occasion d'obtenir des services réciproques en incluant des renseignements sur le DD dans la communication de ces programmes. Nous donnerons suite à cette occasion dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du Plan d'apprentissage en matière de DD qui appuiera la Stratégie d'apprentissage en matière de développement durable. Le Réseau du DD a commenté l'ébauche de la Stratégie d'apprentissage pour le développement durable, qui a été élaborée par la Division du DD et la Direction générale des ressources humaines. La Division du DD a passé en revue le document en fonction des commentaires reçus, et la version finale sera présentée au Réseau du DD à l'occasion du Forum sur le DD prévu pour

[6] Le symbole indique que même si l'objectif a été atteint, les travaux se poursuivront pour renforcer les réalisations.

	mai 2003. Entre-temps, les activités d'apprentissage en matière de DD se sont poursuivies. Nous avons fait des présentations aux comités de direction et aux comités de DD des directions générales et directions. Les directions générales et régions ont également mené leurs propres activités de sensibilisation. Nous avons fourni du matériel d'orientation aux gestionnaires pour appuyer les pratiques durables, notamment par la diffusion de renseignements ayant trait à l'évaluation de l'environnement sur InfoZone, la publication du manuel sur la manipulation des déchets de construction et de démolition ainsi que la directive et les lignes directrices relatives à la consommation de papier. De plus, nous avons fait l'ébauche d'un Manuel d'orientation sur le développement durable. Le manuel est destiné avant tout aux nouveaux employés de l'Agence, mais peut également être utilisé pour informer tout employé sur les principes de base du DD, et de la façon dont ils s'appliquent à l'ADRC et à l'employé. La prochaine étape consiste à produire la version finale du manuel et à l'inclure dans le site Web du DD. Nous élaborerons également une version abrégée à inclure dans d'autres manuels d'orientation de l'ADRC. En juillet 2002, nous avons mené un sondage-pilote comme première étape en vue de l'établissement de données de référence pour la sensibilisation au DD au sein de l'Agence. Le but du projet étant d'évaluer l'utilité des questions, nous avons ciblé 100 répondants dans l'ensemble de l'Agence. Compte tenu des résultats, nous avons réduit le nombre de questions et mis l'accent davantage sur l'utilité des renseignements sur la DD fournis aux employés. Le sondage sur les données de référence à l'échelle de l'Agence doit être diffusé en 2003-2004.
	Notre Direction générale des ressources humaines a continué à inclure le DD dans son Programme de leadership. À l'automne 2002, elle a mené une Analyse des besoins d'apprentissage du groupe de la gestion (MG) en menant un sondage auprès de quelque 4 000 employés du nouveau groupe MG de l'ADRC. Le sondage avait pour but de relever les priorités des gestionnaires concernant différentes compétences, y compris le DD. Les résultats serviront à élaborer un Programme d'apprentissage de base pour les employés du groupe MG, et le DD sera inclus comme une unité du programme. Une fois mis au point, le programme permettra de rehausser considérablement l'apprentissage en matière de DD auprès des gestionnaires de l'ADRC. Le programme doit faire l'objet d'un projet-pilote au début de 2004-2005.
Intégrer le DD aux principaux outils de gestion ***Report – Non encore entamé*** **DGFA – DPREFEE**	Cet objectif vise à intégrer les fonctions de mesure, de suivi et de rapport en matière de DD dans trois outils de l'entreprise, soit la fiche d'évaluation équilibrée, la politique sur la gestion du risque et l'initiative sur les services de qualité. Nous n'avons fait aucun progrès à l'égard de cet objectif au cours de la période. Il semble que les résultats pourront être constatés à long terme.

Dans le cadre du programme ordinaire de vérification, examiner périodiquement la mise en œuvre de la Stratégie de DD, et communiquer les constatations à la haute direction ***Accompli* ✹** **Direction générale de la vérification et de l'évaluation de l'entreprise**	Conformément à notre orientation visant à intégrer le DD dans le cours normal de nos activités, notre Direction générale de la vérification et de l'évaluation de l'entreprise a évalué la mise en œuvre du DD dans le cadre de ses programmes habituels de vérification et a rendu compte des résultats à la Division du DD. En 2002-2003, le champ d'enquête du DD a été approuvé pour utilisation dans deux vérifications : la vérification régionale du Cadre de gestion des douanes et la vérification régionale de la Gestion des biens autres qu'en capital. Les deux vérifications se déroulent dans la région du Sud de l'Ontario et seront terminées en 2003-2004. De plus, nous avons commencé à vérifier le programme de DD. La région du Pacifique dirige l'examen, qui portera, entre autres, sur le cadre de gestion pour la Stratégie de DD ainsi que sur le rendement. Les constatations et résultats seront diffusés en 2003-2004.
Réduire les écarts importants dans le système de gestion et de contrôle, surtout pour la Stratégie de DD, les procédures de documentation et la mise en œuvre d'un processus pour la non-conformité et les mesures correctives ***Report – Accompli*** **DGFA - DGIDD**	Nous avons auparavant établi les éléments essentiels pour gérer la Stratégie de DD, qui comprennent un processus officiel de rapport sur le rendement, la sollicitation de commentaires et le suivi auprès du Réseau du DD pour améliorer le rendement. Nos efforts pour 2002-2003 visaient à renforcer les rapports concernant les plans d'action particuliers des directions générales et régions en matière de DD. Nous avons terminé nos évaluations et avons décidé d'élaborer un système afin de permettre l'établissement de rapports électroniques par les membres du Réseau du DD. Le système fera l'objet d'un projet-pilote et sera modifié pour permettre les rapports en ligne. Le lancement est prévu pour juin 2003. Une fois amélioré, le système permettra aux membres du Réseau du DD de produire des rapports trimestriels et continus, ce qui favorisera un suivi plus fréquent du rendement en matière de DD par le Réseau du DD.

Prochaines étapes pour le But 1 : L'inclusion du DD dans le Programme d'apprentissage de base pour le groupe de la gestion de l'ADRC représente notre principal effort destiné aux gestionnaires en tant que groupe. Ce projet permettra d'utiliser les commentaires sur l'efficacité du matériel d'apprentissage pour améliorer le programme avec le temps. L'intégration réelle du DD dans le processus de planification des activités demeure un défi. Même si de petits progrès sont réalisés chaque année, nous reconnaissons que cet objectif ne sera pas entièrement atteint au cours de la période visée par la présente stratégie et devra être poursuivi dans le cadre de la Stratégie de DD de 2004-2007. De plus, les progrès effectués en vue d'inclure le DD dans les principaux documents de gestion de l'entreprise sont décevants. Notre analyse jusqu'à maintenant révèle qu'il faut donner suite à cette question à plus long terme. En 2003-2004, nous diffuserons l'Optique du DD, le Manuel d'orientation sur le DD et un outil de rapports électroniques, et nous poursuivrons nos présentations à la direction, dans la mesure du possible. Nous établirons en outre nos données de référence pour la sensibilisation au DD, qui serviront à mesurer les progrès annuels.

But 2 – Faire participer les employés en vue de favoriser le DD

Le principal moyen de promouvoir la participation des employés est de les sensibiliser au DD et de leur fournir des outils qui leur permettront d'intégrer des principes de DD à leurs tâches quotidiennes.

L'année en bref : Nous avons intensifié nos relations avec le Réseau du DD et avons encouragé et aidé les employés n'ayant pas de comité de SD à en établir un dans leur secteur respectif. Même si nous ne sommes pas en mesure de fournir des séances de sensibilisation au DD à chaque employé de l'ADRC, nous avons offert des présentations et des séances de sensibilisation aux comités de DD, afin de leur permettre de transmettre les connaissances sur le DD. Les séances de sensibilisation se sont avérées très utiles pour démystifier le concept du DD et accroître la participation des employés. Nous croyons que cette approche aidera à améliorer le rendement par rapport aux objectifs à l'égard desquels la Division du DD n'a pas d'influence directe.

Nous avons atteint les quatre objectifs à l'appui de ce but.
But 2 : atteint à 100 %

Objectif :	Réalisations :
Donner l'occasion aux employés de manifester leur engagement à l'égard du DD ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	Nous avons élaboré une base de données électroniques et avons administré la Garantie de DD, qui a été affichée dans InfoZone au cours de la Semaine de l'environnement en juin 2002. L'objectif de la garantie était d'accroître la sensibilisation au DD et de favoriser les bonnes habitudes au travail, à la maison et dans les déplacements. Les employés ont été invités à relever les habitudes durables qu'ils avaient déjà acquises et à prendre des engagements à l'égard de nouvelles habitudes. Au total, 445 employés ont adhéré à la Garantie de DD. La région du Pacifique a connu le taux de participation le plus élevé, avec 130 employés. La région de l'Atlantique en comptait 32, la région du Québec, 26, la région du Nord de l'Ontario, 43, la région du Sud de l'Ontario, 56, la région des Prairies, 34, et l'Administration centrale, 124.

Donner la possibilité aux employés de partager leurs idées, leurs initiatives et leurs réussites en matière de DD ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	Nous avons conservé divers forums permettant l'échange de cas de réussite en matière de DD, notamment le site Web du DD, l'adresse électronique nationale pour le DD ainsi que le rapport de rendement annuel sur le DD. Ces derniers ont également permis de solliciter des commentaires sur la Stratégie de DD ainsi que sur les rapports et projets en ce domaine. De nombreux cas de réussite ont été communiqués à la Division du DD, soit directement par les employés ou par l'entremise du Réseau du DD. À l'échelle nationale, nous avons répondu aux 120 courriels reçus au site Web du DD et à l'adresse de courriel nationale. Ceci représente une augmentation de 150 % par rapport à la période précédente. Les principaux sujets d'intérêt étaient le recyclage des déchets solides et les options de transport des employés. Nous avons aussi produit et diffusé notre premier Bulletin trimestriel du DD en février 2003. Le bulletin est destiné au Réseau du DD et au Comité national sur le système de gestion de l'environnement, et souligne les grandes initiatives en matière de DD, les mises à jour et les cas de réussite au sein de l'Agence. Dans le premier numéro, nous avons remercié les employés des directions générales et régions suivantes pour leur enthousiasme, leur esprit d'initiative et leur leadership à l'égard du DD dans leur région respective : • Direction générale des finances et de l'administration • Direction générale des ressources humaines • Direction générale de la technologie de l'information • Région des Prairies Le bulletin est publié en février, en mai, en août et en novembre.
Fournir aux employés du matériel d'orientation à l'appui des initiatives de gérance de l'environnement ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	En 2002-2003, nous avons diffusé, à l'intention de tous les employé, une directive et des lignes directrices sur le papier, et avons lancé le site Web Parlons papier. Nous avons également mis à jour le site Web du DD en y ajoutant des renseignements sur l'énergie et les évaluations environnementales. Finalement, les directions générales et les régions ont ajouté des renseignements à jour, des liens et des trucs d'application pratique à leur site Web.
Encourager la participation à des initiatives sur le DD approuvées par l'ADRC, notamment Défi transport ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	Nous avons célébré la Semaine canadienne de l'environnement (SCE), en juin 2002. Principal événement soutenu par l'ADRC dans le domaine du DD, la SCE sollicite la participation des employés de toute l'Agence. Les principales activités ont été le Défi transport, le concours d'affiches pour les jeunes et la vente de trousses de plantation d'arbres. Au total, 1 368 employés de l'ADRC ont participé au Défi transport partout au Canada, une participation deux fois plus importante qu'en 2001. Notre effort collectif a aidé à éviter l'émission dans l'atmosphère de 53 554,1 kg de gaz carbonique, 369,2 kg d'hydrocarbures, 220,3 kg d'oxyde de diazote et 3 155,5 kg de monoxyde de carbone, pour une réduction totale de la pollution de 57 299,1 kg. Le concours d'affiches pour les jeunes était ouvert aux enfants de moins de

	12 ans dont un parent ou un membre de la famille travaille à l'ADRC. Les participants devaient créer une œuvre d'art indiquant, dans un message clair, des moyens permettant de prendre soin de notre environnement naturel. Nous avons reçu un total de 81 envois de partout dans l'Agence, soit une augmentation de 76 % par rapport à la période précédente. Les gagnants en première, deuxième et troisième places ont reçu des prix, alors que sept participants ont reçu une mention honorable ainsi qu'un cerf-volant de la planète. De plus, tous les participants ont reçu une trousse de plantation d'arbres et un certificat de mérite. La Fondation canadienne de l'arbre[7] s'est associée à plusieurs ministères pour vendre des trousses de plantation d'épinettes blanches pendant la SCE. Des bénévoles de l'ADRC ont vendu des trousses dans plusieurs édifices de la région de la capitale nationale et d'autres régions. En tout, la RCN a vendu 475 arbres; le nombre d'arbres vendus dans les régions n'a pas été établi. Les bureaux du Manitoba ont extrêmement bien réussi et ont amassé 1 825,50 $. La totalité des recettes a été consacrée à des projets de plantation d'arbres au Canada. Nous avons mené un projet-pilote dans la RCN (à Place de Ville, 25, rue McArthur et dans tous les édifices abritant la Direction générale de l'informatique) visant le programme « Envolée pour la Vie » de l'Association pulmonaire du Canada. Ainsi, nous avons vendu des cerfs-volants de la planète pour célébrer la Journée de l'air pur au Canada le 5 juin. Les gens étaient invités à inscrire leur propre engagement à l'égard de l'air pur à l'endroit désigné sur le cerf-volant et à faire voler ceux-ci pour célébrer. Les 400 jouets commandés ont été vendus 5 $ chacun, et un montant de 2 000 $ a donc été envoyé à l'Association pulmonaire du Canada. L'ADRC a également fait la promotion du Jour de la terre en avril, de la Semaine de la réduction des déchets en octobre et de la Journée internationale des volontaires en décembre. Les résultats propres aux directions générales et aux régions sont décrits dans la section « Principales réalisations par direction générale et par région » du présent rapport.

Prochaines étapes pour le But 2 :

Nous continuerons d'offrir aux employés des occasions d'apprentissage en matière de DD par le biais de communications et d'événements ayant trait au DD. Les résultats de notre vérification interne et sondage annuel sur le DD nous fourniront des indications sur la façon d'améliorer l'efficacité de nos communications avec le temps. À cette fin, d'ici l'hiver 2003, nous officialiserons notre stratégie de communications en matière de DD pour qu'elle concorde avec le lancement de la nouvelle stratégie.

[7] Il s'agit d'un organisme de bienfaisance à but non lucratif qui offre des services d'éducation, une aide technique, des ressources et un soutien financier par le biais de partenariats de travail visant à encourager les Canadiens à planter des arbres dans les milieux urbains et ruraux et à en prendre soin afin d'aider à réduire les effets néfastes des émissions de gaz carbonique.

But 3 – Rendre nos opérations plus écologiques en vue de favoriser le DD

Un SGE est un système qui inclut les pratiques, méthodes et processus de gestion des opérations environnementales. Il permet de préciser nos responsabilités, obligations et priorités en matière d'environnement et de mesurer notre rendement afin que nos objectifs environnementaux soient atteints avec efficacité et efficience.

L'année en bref : Nous avons terminé la première année de mise en œuvre et d'examen des Programmes de gestion de l'environnement (PGE) de l'ADRC; 82 % des objectifs prévus ont été atteints[8]. Les principales réalisations sont l'établissement de données de référence sur la consommation de papier à l'interne et l'élaboration d'une directive et de lignes directrices sur le papier ainsi que du site Web Parlons papier. En ce qui concerne la qualité de l'eau, nous avons effectué des évaluations détaillées des risques associés 72 postes frontaliers ruraux restants[9] et avons entrepris la normalisation des meilleures pratiques d'exploitation pour les réseaux d'aqueduc de l'ADRC. Dans le domaine de la conservation de l'énergie, des clauses types ont été incluses dans un total de 82 nouveaux baux, tandis que des mesures d'efficacité énergétique ont été incluses dans les trois grands projets de construction et de rénovation entrepris au cours de la période. Nous avons mis au point une liste d'installations prioritaires aux fins d'autres travaux dans le cadre de l'Initiative des bâtiments fédéraux (IBF) et nous tenterons de négocier des contrats pour toutes les installations prioritaires relevées dans le cadre de l'initiative. En matière de gestion des installations contaminées, nous avons nettoyé sept installations et dressé un plan d'action de trois ans pour passer en revue l'ensemble des installations contaminées. Finalement, nous avons continué à inclure des spécifications environnementales dans nos Demandes de propositions et à nous conformer à la *Loi sur les carburants de remplacement*.

Nous avions 23 objectifs à atteindre. De ce total, cinq ont été reportés de 2001-2002, huit se poursuivent et 10 devaient être atteints au cours de la période. Nous avons atteint 15 objectifs et les travaux se poursuivent à l'égard de huit autres.

But 3 : atteint à 65 %

Objectif :	Réalisations :
Formuler des lignes directrices visant à s'assurer que tous les aspects du DD sont pris en considération lors de l'élaboration des demandes de ressources opérationnelles ***Accompli*** **DGFA – DGIDD**	Notre principale proposition visant les ressources opérationnelles fait partie intégrante du Plan d'investissement en installations à long terme (PIILT) de l'ADRC. Depuis 1999, nous avons inclus les questions environnementales dans le PIILT. Nous n'avons donc pas jugé nécessaire d'évaluer les lignes directrices dans le cadre d'un projet-pilote. Lors de la révision du PIILT, nous avons plutôt renforcé les questions environnementales en confirmant nos priorités en matière d'environnement et en attribuant des fonds aux projets environnementaux.
Concevoir et mettre au point les systèmes administratifs appropriés pour suivre	Notre Division du DD a évalué les besoins en matière de technologie de l'information pour réaliser nos engagements sur le plan de l'environnement. Notre objectif est d'élaborer et de déployer un système en ligne de gestion de

[8] La plupart des objectifs du But 3 de la Stratégie de DD sont inclus dans les PGE. Les PGE comptaient 67 objectifs prévus pour la période.
[9] Des évaluations détaillées des risques ont été menées pour 13 installations en 2001-2002.

le rendement relatif aux engagements d'ordre environnemental et de DD ***En cours*** **DGFA – DGIDD/DGI**	données qui facilitera la gestion des Programmes de gestion de l'environnement de l'ADRC. Nous avons produit un document énonçant les résultats de notre évaluation, qui a été présenté au Comité national sur le SGE. Nous avons ensuite mené des évaluations externes de systèmes semblables. Étant donné nos relations de travail étroites avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, nous avons examiné son système *fourre-tout* (Catch All) de gestion de données pour évaluer son utilisation possible par l'ADRC. Nous avons aussi examiné des systèmes d'Environnement Canada et de Santé Canada. Comme aucun de ces systèmes ne répondait exactement à nos besoins, la Division du DD mettra au point un système approprié au cours des prochaines périodes. Pour ce faire, elle travaillera avec la Direction générale de l'informatique et d'autres partenaires au sein de la Direction générale des finances et de l'administration afin d'assurer la mise en œuvre efficace et rentable du système proposé. Comme il a déjà été indiqué dans le présent rapport, nous avons déjà établi un système électronique pour suivre le rendement à l'égard de nos engagements en matière de DD.
Continuer de participer aux initiatives, comités et groupes de travail interministériels concernant l'environnement et le DD ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	Nous avons continué de participer à 12 comités interministériels chargés d'étudier des questions comme les changements climatiques, les évaluations environnementales, l'eau, les lieux contaminés et la gestion des pesticides, la gestion des réservoirs de stockage, le SGE, la sensibilisation, les communications et la formation, l'Optique du DD, les opérations gouvernementales durables et la Stratégie fédérale de développement durable.
Approvisionnement :	
Accroître le nombre de clauses où l'achat écologique et le DD sont pris en considération dans le processus de passation des marchés, et préciser entre autres les critères de sélection à cet égard pour les demandes de propositions ***Report - Accompli*** **DGFA – DGM**	Nous avons inclus des spécifications environnementales dans trois demandes de proposition (DP). Celles-ci portaient sur les enveloppes, le papier et les fournitures de bureau et visaient d'importants arrangements en matière d'approvisionnement totalisant 18 millions de dollars. Les spécifications exigeaient que les soumissionnaires décrivent leurs initiatives en matière d'environnement, utilisent des enveloppes entièrement recyclées et veillent à ce que la totalité du papier acheté contiennent au mois 30 % de contenu postconsommation. Nous avons inclus des spécifications environnementales dans une des cinq offres à commandes individuelles et nationales (OCIN). Les spécifications exigent que les soumissionnaires indiquent quels sont les produits écologiques, fournissent un relevé mensuel des produits écologiques achetés et décrivent leur programme environnemental. En outre, notre Direction de la gestion du matériel demande maintenant aux soumissionnaires d'imprimer leurs propositions des deux côtés du papier et d'inclure des versions électroniques pour réduire le nombre de copies papier requises. Les propositions pourront ainsi être examinées en ligne.

	Le Groupe de travail du Conseil du Trésor sur l'approvisionnement écologique a rédigé une *Politique d'approvisionnement écologique* en août 2002. La politique traite d'approvisionnement écologique, des produits à privilégier, des produits écologiques et des services durables ou écologiques. Nous avons fait part de nos commentaires sur la politique et l'avons utilisée pour élaborer les lignes directrices et procédures de l'ADRC en matière d'approvisionnement écologique, qui seront publiées en juillet 2003. Nous avons donné une formation à tous les employés de l'Administration centrale ayant des responsabilités en approvisionnement sur l'utilisation du nouveau système d'approvisionnement électronique Commande rapide sur le Web (WBRO), lancé à la fin de 2002. Le système marque d'une feuille verte tous les produits à privilégier et fournit des renseignements sur le type et les quantités de produits écologiques achetés. Notre Direction de la téléphonie et du soutien des programmes a collaboré avec la Direction de la gestion du matériel et la Direction de la gestion des immeubles et du développement durable afin de créer des instruments d'achat nationaux pour tous les meubles et systèmes de cloisons comportant un élément obligatoire d'approvisionnement écologique. Chaque fabricant retenu devra être doté d'une politique environnementale et démontrer clairement son engagement à l'égard du DD en mettant en œuvre des programmes visant à promouvoir l'utilisation de matériaux recyclés, d'adhésifs à base d'eau, etc. La mise en œuvre est prévue pour 2003-2004.
Papier :	
Élaborer des normes et procédures visant à réduire l'utilisation papier, ou revoir les normes et procédures existantes – Normes de gestion des documents électroniques ***Report – En cours*** **DGFA – Direction de la gestion de l'information (DGI)**	Notre Direction de la gestion de l'information a continué à travailler en collaboration avec la Direction générale de l'informatique à l'élaboration d'une *Stratégie sur les normes de gestion électronique des documents (NGED)*. La stratégie vise à améliorer la gestion de l'information et à assurer l'application de normes de gestion des documents uniformes dans toute l'Agence. Elle favorisera la création, la consultation et le stockage de documents sous forme électronique par balayage, imagerie et archivage électronique. L'élément moteur de ces initiatives est la nécessité de réduire les niveaux actuels recoupement au sein de l'Agence et d'assurer le réduction de l'utilisation actuelle et future de papier de même que l'espace d'entreposage. Les travaux se poursuivent pour déterminer l'application la plus appropriée pour ce système.
Élaborer des normes et procédures visant à réduire l'utilisation papier, ou revoir les normes et procédures existantes – Disponibilité accrue	Comme il est indiqué dans le présent rapport, nos directions générales et régions ont continué à multiplier les communications électroniques principalement en convertissant les documents papier en format électronique. Par exemple, au sein de notre Direction générale des programmes de l'observation, la Direction des enquêtes a lancé un projet-pilote pour balayer les documents des registres saisis. Un total de 1 000 boîtes de registres a été traité dans le cadre du projet, qui a été couronné de succès puisqu'il a permis d'éviter

des formulaires électroniques, des politiques et procédures, et des soumissions ***Accompli/continu*** **DGFA –DGI**	plus de 7,5 millions de photocopies en 2002-2003. Le projet a permis d'économiser environ 250 000 $ et de sauver l'équivalent de 647 arbres. Il deviendra donc une initiative permanente qui permettra de traiter quelque 3 000 boîtes de registres, ce qui devrait tripler les économies actuelles. Les formulaires à l'intention des employés sont également disponibles par voie électronique, mais ne peuvent faire l'objet d'une signature électronique, ce qui n'élimine pas la nécessité d'imprimer les documents. La nouvelle stratégie visera à ajouter une fonction de signature électronique à ces formulaires. Afin d'accroître nos communications sur la réduction de la consommation de papier à l'interne, le Comité de la politique et des questions internationales de l'Agence a approuvé la Directive et les Lignes directrices sur la réduction de la consommation interne de papier de l'ADRC. Nous avons diffusé la directive et les lignes directrices à l'échelle nationale en février 2003, en même temps qu'une présentation à l'intention des employés et une section répondant aux questions posées fréquemment. Un autre outil de communication important, le site Web Parlons Papier, a été élaboré et lancé. Le site contient des renseignements et les pratiques exemplaires en matière d'utilisation efficace du papier. Les statistiques recueillies ont montré qu'au cours du premier mois de diffusion de la directive, environ 9 435 pages visionnées sur le site Web du DD ont été attribuées à la directive et à d'autres renseignements concernant le papier.
	Même si nous communiquons les pratiques exemplaires pour assurer une utilisation efficace du papier, nous n'avons pas pu mesurer l'impact de ces efforts par manque de données de référence. Pour régler cette question, nous avons d'abord examiné notre utilisation interne de papier pour les photocopies et l'impression. Par conséquent, nous avons terminé nos travaux en vue d'établir des données de référence pour l'utilisation du papier à l'interne[10]. Pour ce faire, nous avons utilisé les données sur les coûts tirées des Systèmes administratifs d'entreprise (SAE) et les données sur les quantités tirées des résultats d'un sondage mené par la Direction de la gestion du matériel en décembre 2001. Les données de référence ont montré que pour l'exercice 2001-2002, l'ADRC a dépensé un total de 2,07 millions de dollars pour le papier servant aux photocopies et à l'impression, un montant qui correspond à 285,80 millions de feuilles de papier ou 6 098 feuilles utilisées par employé. Cela équivaut à la consommation de 24 653 arbres et, si les feuilles sont empilées verticalement, à la hauteur de trois monts Everest ou 52 tours du CN. Grâce à cette donnée de référence, nous pourrons maintenant mesurer l'impact des communications et interventions futures visant à accroître notre efficacité en matière d'utilisation de papier. Le papier servant à réaliser les programmes de base, comme les formulaires fiscaux et les publications, représente la plus grande part du papier utilisé par l'ADRC. Même si l'Agence a fait de grands progrès en vue d'accroître ses options de prestation des services par voie électronique, nous ne pouvons toujours pas mesurer de façon systématique les gains d'efficacité en matière de consommation de papier. Il s'agit là d'un

[10] Utilisation du papier pour les photocopieurs et les imprimantes seulement.

	domaine où concentrer nos travaux futurs. Pour 2002-2003, notre contribution au Programme Épargne-Papier dans la région de la capitale nationale était d'environ 1,07 million de kilogrammes, ce qui représente une baisse de 7 % par rapport à 2001-2002. Le papier recueilli dans le cadre de ce programme est utilisé pour fabriquer du papier recyclé. Cette contribution permet de sauver l'équivalent de 20 364 arbres matures et d'économiser 3 215,4 m^3 d'espace d'enfouissement.
Élaborer des normes et procédures visant à réduire l'utilisation papier, ou revoir les normes et procédures existantes – Présentations électroniques de documents pour les Archives nationales/ Bibliothèque nationale ***En cours*** **DGFA – DGI**	La Bibliothèque nationale et les Archives nationales acceptent les documents dans divers formats, des versions électroniques aux versions sur papier. Une grande partie de nos communications avec ces deux institutions se fait par voie électronique. Au cours des deux dernières années, nous n'avons fait aucune soumission à ces deux institutions, et aucune n'est prévue pour 2003-2004. Nous prévoyons que toute soumission future se fera par voie électronique. Nous avons aussi préparé des politiques sur la conservation des collections des bibliothèques et le dépôt légal des publications de l'Agence à la Bibliothèque nationale. Ces politiques traitent de la conservation, du recyclage et de la façon de disposer de façon responsable des publications, de la réduction de l'acquisition et du stockage des collections imprimées ainsi que de la réduction au minimum des photocopies et des imprimés. Une fois approuvées, les politiques seront mises à la disposition des employés.
Gestion des déchets :	
Dans les installations prioritaires appartenant à l'ADRC, réacheminer en moyenne 50% des déchets solides à destination des sites d'enfouissement ***En cours*** **DGFA – DGIDD**	Entre 1999 et 2002, nous avons mené des vérifications sur les déchets solides dans 11 installations prioritaires appartenant à l'ADRC, mis en œuvre des programmes de détournement des déchets à neuf installations, poursuivi le programme existant de recyclage à une autre installation et nous avons interrompu la mise en œuvre de plans de détournement des déchets aux installations restantes en raison de nouveaux calendriers de réaménagement. Pour 2002-2003, en utilisant les ressources disponibles, nous avons mené des vérifications de suivi à trois installations pour mesurer les résultats obtenus au moyen des taux de détournement actuels. Il s'agit des installations de Douglas et de Pacific Highway en Colombie-Britannique et de Saint-Bernard-de-Lacolle au Québec. Les vérifications ont révélé que les taux de détournement des déchets solides sont passés de 59 % à 40 % à l'installation de Douglas[11], mais de 13 % à 58 % à l'installation de Pacific Highway et de 10 % à 32 % à l'installation de Saint-Bernard-de-Lacolle. Selon ces trois vérifications de suivi, le taux moyen de détournement pour les 11 installations prioritaires appartenant à l'ADRC est de 43 %. Nous travaillerons en partenariat avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour veiller à ce que l'on donne suite aux recommandations particulières de ces vérifications des déchets. Afin de sensibiliser davantage les employés de l'ADRC à l'égard des questions liées aux déchets solides et des pratiques exemplaires, nous avons rédigé l'ébauche d'un document d'orientation en matière de gestion des déchets solides. L'information servira à l'élaboration d'un site Web sur les

	déchets solides, dont le lancement à l'échelle de l'Agence est prévu pour 2003-2004. Nous avons continué à veiller à ce que les entrepreneurs incluent des plans de réduction des déchets de construction, de rénovation et de démolition (CRD) dans tous les grands projets de construction d'immobilisations en intégrant des spécifications de gestion des déchets de CRD à l'étape de la conception. Des spécifications officielles de gestion des déchets de CRD ont été incluses dans les trois projets entrepris en 2002-2003. Il s'agit des projets de Douglas, de Armstrong et de Stanstead. De telles spécifications ont aussi été demandées pour le projet de Andover, qui en est aux premières étapes de conception. Nous avons en outre diffusé à tous les gestionnaires des installations le document d'orientation en matière de gestion des déchets de construction, de rénovation et de démolition préparé en 2001-2002.
Adopter des pratiques exemplaires et entreprendre des initiatives liées à l'élimination d'articles désuets ou excédentaires (recyclage et réutilisation) ***Report – Accompli*** **DGFA – DGI**	Notre Direction de la gestion de l'information a terminé l'ébauche de la *Politique sur l'élimination des documents publiés excédentaires*. Cette politique assurera une réutilisation optimale des livres en offrant d'abord aux autres bibliothèques régionales de l'ADRC la possibilité de choisir des livres avant qu'ils ne soient offerts aux bibliothèques externes par l'entremise du Centre canadien d'échange du livre. La politique vise à intégrer les collections des bureaux de l'ADRC aux bibliothèques qui offrent un service complet et réduira ainsi le dédoublement des ressources consacrées aux collections dans les bureaux. Nous avons élaboré des lignes directrices qui ont été incluses dans une annexe de la politique. Le Centre canadien d'échange du livre dispose de ses propres lignes directrices auxquelles se conforment toutes les bibliothèques canadiennes. Nous avons donc également inclus, dans l'annexe de la politique, un lien actif vers les lignes directrices du Centre canadien d'échange du livre.
Adopter des pratiques exemplaires et entreprendre des initiatives liées à l'élimination d'articles désuets ou excédentaires (recyclage et réutilisation) – Évaluer et mettre en œuvre le programme de dons d'uniformes excédentaires ***En cours*** **DGFA – DGM**	Notre Direction de la gestion du matériel (DGM) a publié le communiqué « Aliénation de vêtements d'occasion ou démodés » en consultation avec la Direction générale des douanes. Le communiqué contient des dispositions pour réduire au minimum le coût de l'élimination des uniformes des douanes ou des dons d'uniformes des douanes lorsque cela est rentable pour l'Agence. Le communiqué a fait l'objet d'une troisième révision pour tenir compte des préoccupations en matière de sécurité, de rapport et de secteur de responsabilité. La Direction a donné 4 895 uniformes à des organismes de bienfaisance.

Énergie :	
Continuer de participer aux initiatives fédérales sur les changements climatiques ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	Nous avons continué de participer à l'initiative fédérale Prêcher par l'exemple (IFPPE) et au Comité de coordination des directeurs généraux en assistant aux quatre réunions qui ont eu lieu. Ce comité a donné lieu au Programme de Défi au leadership relativement à l'IFPPE, qui vise à accroître les gains d'efficacité en matière de ressources dans les grands secteurs d'opérations gouvernementales à l'appui du Protocole de Kyoto. Nous avons par conséquent rédigé un plan de réduction des gaz à effet de serre (GES), qui décrit comment l'ADRC réduira les émissions de GES dues à ses opérations. La principale stratégie consiste à utiliser plus efficacement l'énergie, l'eau, la flotte et les transports et à améliorer notre gestion des déchets solides. Ce sont là des objectifs déjà inclus dans notre Stratégie de DD. Le Sous-comité sur les émissions externes, un groupe de travail du comité susmentionné, a poursuivi un projet-pilote visant le programme ECOPASS proposé. Le programme vise à rendre les transports publics plus attrayants en offrant des cartes à prix réduit aux employés du gouvernement fédéral. Cinq ministères fédéraux participent au projet pilote. À la fin de la période visée par le présent rapport, cinq des douze mois d'étude étaient écoulés. Les résultats serviront à déterminer la faisabilité d'étendre le programme à l'échelle du gouvernement. Entre temps, les employés de l'ADRC ont montré beaucoup d'intérêt à l'égard du programme.
Dans les installations louées, négocier l'intégration des mesures d'efficience énergétiques ***Report - Accompli*** **DGFA – DGIDD**	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) utilise maintenant des clauses types d'écologisation des opérations dans la négociation des nouveaux baux. Les clauses types visant l'efficacité énergétique ont été intégrées dans les 82 baux négociés par TPSGC pour le compte de l'ADRC. Des exigences plus détaillées seront intégrées aux nouveaux baux lorsque TPSGC commencera à utiliser le Protocole « Bail vert ». Nous avons continué de communiquer les pratiques exemplaires en matière d'efficacité énergétique en mettant à jour l'information du site Web du DD. Nous avons également inclus dans le Manuel d'orientation sur le DD des réponses aux mythes répandus liés à l'énergie et à l'utilisation efficace des ordinateurs.
Adopter des mesures d'économie d'énergie et de conservation d'eau dans le cadre de l'Initiative des bâtiments fédéraux (ou autres programmes) lorsqu'une évaluation de la consommation d'énergie a démontré qu'une telle mesure	En novembre 2002, nous avons mis au point notre Plan d'investissement en installations à long terme (PIILT), qui établit l'ordre des installations devant faire l'objet d'investissements au cours des cinq à dix prochaines années. En collaboration avec Ressources naturelles Canada (RNCan), nous avons intensifié nos efforts en vue de reprendre l'Initiative des bâtiments fédéraux (IBF) à l'ADRC. Nous avons dressé une liste d'installations où il serait possible d'améliorer l'efficacité énergétique, et RNCan a retenu les services d'un cabinet de consultants pour déterminer si les installations seraient admissibles en vertu de l'IBF, c'est-à-dire. si les économies seraient suffisantes pour attirer les investissements d'une entreprise de services éconergétiques. À la suite de

qu'une telle mesure est efficace ***Report – En cours*** **DGFA – DGIDD**	l'analyse, une nouvelle liste recommandant des installations au Québec a été dressée. Nous donnerons suite à cette initiative en 2003-2004.
Gestion des terrains :	
Prendre des mesures pour écologiser les nouveaux projets d'immobilisations ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	L'ADRC est déterminée à promouvoir les activités écologiques pour réduire au minimum les impacts négatifs sur l'environnement. Dans ce contexte, la durabilité est un aspect essentiel de la conception des nouveaux postes frontaliers, qui est pris en considération en intégrant des mesures d'efficacité énergétique et en réduisant au minimum le recours à des ressources non renouvelables. Nous exigeons que les équipes de conception incluent dans leurs plans les principes de développement durable et les caractéristiques des bâtiments et infrastructures écologiques, comme celles prévues par les exigences relatives aux bâtiments écologiques du programme C-2000[12] de RNCan. Nous encourageons en outre l'utilisation d'un outil d'évaluation de la performance environnementale dans la mesure du possible. Les outils d'évaluation de la performance environnementale, comme le programme BREEAM (Building Research Establishment Environmental Assessment Method) et le programme LEED (Leadership in Energy and Environmental Design) des États-Unis, sont utilisés pour évaluer la performance environnementale d'un bâtiment selon son cycle de vie par rapport à une série de critères établis. Les postes frontaliers de Douglas, de Standstead et de Armstrong ont été conçus selon les exigences liées aux bâtiments écologiques. De plus, une attestation en vertu du programme LEED a été demandée pour l'installation de Douglas[13]. Le nouveau modèle de conception pour les postes frontaliers sera utilisé pour la nouvelle installation de Clarenceville. Le modèle a été élaboré conformément aux normes du programme C-2000 de RNCan. Les spécifications écologiques seront également intégrées aux futurs projets de construction, comme la nouvelle installation de Andover.
	Nous avons terminé la construction d'un poste frontalier partagé Canada/États-Unis à Osoyoos, qui intègre la technologie des pompes géothermiques. Comme prévu, nous avons terminé un rapport énonçant des lignes directrices pour l'utilisation des pompes géothermiques, qui sera publié sur notre site Web du DD et partagé avec d'autres organismes du gouvernement. Les travaux se poursuivent pour élaborer un système de contrôle et de suivi du système de pompe géothermique de Osoyoos, de concert avec RNCan. Ce système nous permettra de mesurer les économies d'énergie et les réductions des émissions de gaz carbonique résultant du système de pompe géothermique. Comparativement à un système conventionnel de chauffage et de climatisation, le système à Osoyoos permettra de réduire de 330 tonnes chaque année les émissions de gaz à effet de serre. Dans le domaine des évaluations environnementales, un total de quinze projets ont été soumis à la Division du DD pour déterminer leur admissibilité à une

	évaluation environnementale. Treize des quatorze projets devaient faire l'objet d'une évaluation environnementale, d'autres renseignements étant requis pour prendre une décision à l'égard du projet restant. Nous avons mené un total de six évaluations environnementales, dont une était toujours en cours à la fin de la période. Les autres évaluations environnementales seront entreprises au cours de la prochaine période. Pour tous les projets, une copie de l'évaluation environnementale et des mesures d'atténuation est fournie au gestionnaire de projet et à la région concernée. Une copie de l'évaluation environnementale est également donnée à l'entrepreneur chargé du projet, qui a pour consigne de respecter et de mettre en œuvre les mesures d'atténuation prévues par l'évaluation environnementale. Comme pratique de gestion exemplaire, l'ADRC suit et documente la mise en œuvre des mesures d'atténuation, lorsque cela est indiqué. Nous avons respecté les exigences en matière de rapports en répondant à la demande de l'ACEE de produire un rapport statistique de fin d'exercice pour l'exercice du 1er avril 2001 au 31 mars 2002. Le rapport résume les évaluations environnementales entreprises par l'ADRC en 2002-2003.
	Nous avons mis à jour l'inventaire de tous les réservoirs de stockage et systèmes de réservoirs de stockage aux lieux sous la garde de l'ADRC. Nous poursuivrons les travaux pour terminer l'inventaire des réservoirs de stockage appartenant à l'ADRC et situés dans des installations louées. Comme prévu, nous avons produit et révisé des procédures normalisées d'exploitation (PNE) pour les opérations relatives aux réservoirs de stockage; ces procédures seront diffusées en 2003-2004. Nous n'avons pu déterminer la conformité de l'inventaire existant par manque de renseignements. D'autres travaux seront effectués pour mettre en œuvre les procédures de gestion des réservoirs de stockage et évaluer la conformité des réservoirs. Néanmoins, nous avons soumis notre rapport annuel pour 2002 au ministre de l'Environnement.
Évaluer et restaurer les sites contaminés à la lumière des pratiques exemplaires ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	Nous avons établi un plan d'action de trois ans pour traiter notre inventaire de sites contaminés. Nous avons fait des travaux à 12 emplacements situés à neuf postes frontaliers différents. De ce nombre, sept emplacements ont été assainis ou nettoyés et cinq emplacements doivent faire l'objet d'autres travaux. Nous avons mis à jour notre inventaire interne de sites contaminés pour tenir compte des changements résultant de notre campagne d'assainissement de 2002, et avons classé tous les sites contaminés connus en utilisant le Système national de classification. Nous nous sommes aussi conformés aux politiques du Conseil du Trésor sur les sites contaminés en présentant notre rapport annuel à l'inventaire fédéral de tous les sites contaminés connus situés sur les lieux dont l'ADRC a la garde.
Substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO) :	
Gérer les inventaires de manière à réduire les émissions de SACO, conformément au *Règlement fédéral sur*	Nous avons produit et mis en œuvre des procédures normalisées d'exploitation (PNE) pour la gestion de l'inventaire des halocarbures. Les PNE traitent des questions d'identification, d'installation, d'entretien, d'étiquetage, d'essai d'étanchéité, d'établissement de rapports sur les fuites ou rejets, de

les halocarbures ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	démantèlement, de mise hors service, de destruction, d'approvisionnement et de passation de marchés ayant trait aux services ainsi qu'à la gestion des registres d'équipement contenant des halocarbures. Une des exigences des PNE est de tenir et de mettre à jour les inventaires régionaux et de rendre compte à l'Administration centrale trois fois par année. Il s'agissait d'une tâche exigeante pour les régions, qui devaient adopter un mode de rapport systématique et rigoureux. La Division du DD continuera de fournir son soutien et d'apporter les améliorations nécessaires au système. En 2003-2004, la conformité aux PNE sera évaluée à des installations choisies. La région du Pacifique a obtenu les constatations et recommandations de l'enquête de référence sur les halocarbures et des rapports d'évaluation de la conformité, et des mesures ont été prises relativement aux questions non réglées. Compte tenu des étapes d'évaluation précédentes, nous avons maintenant terminé l'inventaire de l'équipement contenant des halocarbures aux endroits sous la garde de l'ADRC. En 2003-2004, nous collaborerons avec TPSGC et d'autres intervenants pour obtenir un inventaire complet de tout l'équipement contenant des halocarbures à toutes les autres installations occupées par le personnel de l'ADRC, mais n'appartenant pas à l'ADRC. Nous avons fourni nos commentaires concernant le nouveau *Règlement fédéral sur les halocarbures* proposé par Environnement Canada et qui devrait entrer en vigueur au cours de l'exercice 2003-2004. Nous mettrons ensuite à jour les PNE pour tenir compte des changements. Sous réserve des ressources disponibles, nous tenterons par la suite de communiquer les nouvelles exigences au personnel sur place.
Appliquer le plan de gestion relatif à la conversion ou au remplacement des inventaires de SACO par des substances ou des technologies de rechange ***Accompli*** **DGFA – DGIDD**	La conversion ou le remplacement des inventaires de SACO au moyen de substances de remplacement était une exigence du Programme de gestion de l'environnement (PGE) pour les halocarbures. Le PGE exigeait que les procédures normalisées d'exploitation (PNE) contiennent des directives sur l'utilisation de substances de remplacement des halocarbures acceptées légalement au moment de la recharge ou du remplacement de l'équipement contenant des halocarbures et appartenant à l'ADRC. De plus, la mise en œuvre des PNE a fourni un outil d'établissement de rapports systématiques pour suivre la conversion ou le remplacement des technologies moins récentes. Cette exigence a par la suite été renforcée lorsque nous avons mis à jour le Manuel des finances et de l'administration pour exiger des utilisateurs qu'ils respectent les lignes directrices des PNE.
Parc automobile :	
Continuer de faire état du niveau de conformité à la *Loi sur les carburants de remplacement* ***Accompli/en cours***	L'ADRC continue de dépasser les pourcentages de véhicules qui utilisent un carburant de remplacement, comme le prévoit la *Loi sur les carburants de remplacement*. La Loi stipule que lorsque c'est rentable et faisable sur le plan opérationnel, 75 % des véhicules achetés doivent pouvoir fonctionner au moyen d'un carburant de remplacement. Les résultats préliminaires de l'étude ont indiqué un potentiel pour l'achat de quatre véhicules utilisant du carburant de remplacement. Des 113 nouveaux véhicules achetés en 2002-2003, neuf

DGFA – DGM	remplacement. Des 113 nouveaux véhicules achetés en 2002-2003, neuf véhicules peuvent utiliser des carburants de remplacement. Ce nombre dépasse de cinq véhicules les exigences minimales prévues par la Loi. Les 740 véhicules de la flotte de l'ADRC qui sont sur la route sont entièrement compatibles avec un mélange contenant jusqu'à 10 % d'éthanol (E10). Selon le Comité de coordination des directeurs généraux de l'initiative fédérale Prêcher par l'exemple, 6 % des émissions de gaz à effet de serre du gouvernement du Canada résultent de la flotte de véhicules sur la route, alors que 9 % des émissions sont dues à la flotte d'équipement non routier. Pour régler les questions liées à cette dernière, nous avons établi un inventaire de référence, qui contient un total de 119 pièces d'équipement. La plupart des pièces d'équipement utilisent de l'essence et quelques-unes utilisent des carburants diesel. La flotte est constituée de tondeuses et de tondeuses autoportées, de souffleuses, de scies à chaîne, de chariots élévateurs à fourche, de matériel agricole et de pompes à eau. Leur utilisation équivaut à environ 7 285 heures par année. Notre objectif est de veiller à émettre le moins de pollution possible en utilisant des carburants plus propres, en assurant une utilisation efficace de l'équipement et en veillant à son entretien en temps régulier
Coordonner la formation et la sensibilisation concernant le parc automobile lorsque les occasions se présenteront dans le cadre des initiatives gouvernementales sur les changements climatiques ***Accompli ✹*** **DGFA – DGIDD/DGM**	Nous avons défini la formation de sensibilisation à la gestion de la flotte pour les employés qui utilisent la flotte. Le Conseil canadien de la sécurité donnera un cours intitulé « Conduite défensive écologique », sans frais, à l'ADRC. Nous prévoyons que tous les conducteurs auront reçu la formation d'ici mars 2004.
Gestion de l'eau :	
Améliorer le protocole de gestion de la qualité de l'eau ***En cours*** **DGFA – DGIDD**	Nous avons mis en œuvre des procédures d'exploitation pour la qualité de l'eau potable en raison des problèmes de qualité et de conservation à certaines installations appartenant à l'ADRC qui utilisent des sources non municipales. Nous en ferons des procédures normalisées d'exploitation pour toutes les installations admissibles. Nous avons de plus rédigé l'ébauche d'un protocole de communication décrivant la responsabilité des intervenants à l'égard de la gestion de l'eau à ces installations, ainsi que les voies de communication claires. Les deux documents seront diffusés ultérieurement.
Dans la mesure du possible, intégrer des mesures de conservation de l'eau	Nous avons terminé la deuxième étape de la stratégie nationale d'assainissement de l'eau en menant des évaluations détaillées des risques sur les 72 installations restantes parmi les 85 installations appartenant à l'ADRC et utilisant de l'eau ne provenant pas d'un aqueduc municipal. Les résultats ont

aux grands projets de construction et de rénovation ***Accompli/continu*** **DGFA – DGIDD**	montré que 35 % des installations sont alimentées en eau potable, 41 % en eau non potable et 24 % doivent faire l'objet de rajustements pour offrir une eau potable conforme sur le plan esthétique (couleur, odeur). Ces évaluations, réalisées par des consultants, étaient gérées par TPSGC avec le soutien de l'Administration centrale et des régions. Une base de données sur les résultats et les recommandations a été établie et est tenue à jour. En tant qu'employeur responsable en vertu du Code canadien du travail, et dans l'esprit de respecter notre obligation de diligence raisonnable, l'ADRC a fourni une autre source d'eau potable aux installations où les résultats de l'analyse des échantillons n'ont pas satisfait aux critères des lignes directrices. Les résultats préliminaires de l'évaluation ont été présentés à l'agent financier supérieur et sous-commissaire de la Direction générale des finances et de l'administration (DGFA), ainsi qu'aux directeurs régionaux de la DGFA. La question du financement nécessaire à la mise en œuvre des recommandations doit être réglée. Comme prochaines étapes, l'Administration centrale et les régions doivent accepter les recommandations, en établir l'ordre de priorité et les mettre en œuvre. L'ensemble du processus pourrait prendre jusqu'à trois ans. Nous avons fait des recherches sur les données de référence concernant la consommation d'eau pour toutes les installations dotées d'un compteur et appartenant à l'ADRC. Une liste des installations dotées d'un compteur d'eau a été dressée, et un outil d'analyse coûts-avantages a été élaboré pour relever les mesures de conservation de l'eau qui permettraient de réduire les coûts d'exploitation. En 2003-2004, nous continuerons à mettre en œuvre les recommandations de l'évaluation des risques liés à l'eau potable, nous élaborerons des données de référence concernant la consommation dans les installations dont l'ADRC a la garde et qui utilisent de l'eau provenant d'un aqueduc municipal et nous rédigerons et communiquerons au personnel de l'ADRC les pratiques exemplaires en matière de conservation de l'eau et de qualité de l'eau.
Gestion des matières dangereuses :	
Revoir la gestion des matières dangereuses ***Accompli*** **DGFA – DGIDD**	Nous avons fait des enquêtes préliminaires pour déterminer les exigences relatives à l'élaboration d'un programme de gestion de l'environnement pour les matières dangereuses. Nous avons examiné la littérature existante sur le sujet ainsi que l'approche adoptée par d'autres organisations. Malgré des différences mineures, les approches étaient, dans l'ensemble, très semblables. Notre évaluation a montré que l'élément essentiel requis pour gérer les matières dangereuses est d'établir des données de référence en déterminant la nature et la quantité de matières dangereuses utilisées, entreposées et éliminées. Ces données nous permettront de déterminer les risques et de cerner les obligations et exigences légales. L'évaluation a aussi révélé que même si l'ADRC applique certains éléments d'un cadre de gestion des matières dangereuses, comme des politiques régissant certaines activités liées à la gestion des matières dangereuses, il semble y avoir des lacunes, dont les suivantes : • Il n'existe pas d'inventaire central exhaustif des matières dangereuses

	utilisées à l'ADRC. Il est donc impossible de déterminer précisément quels types de matières dangereuses sont utilisés, entreposés et éliminés dans l'ensemble de l'ADRC, ainsi que les obligations légales qui s'y rattachent. • Même si certaines politiques définissent des rôles et des responsabilités, il subsiste un manque général de sensibilisation au sujet des rôles et responsabilités des employés. • Même si la formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) a été donnée aux employés par le passé, il ne s'agit pas d'un processus continu.Il y a donc de fortes chances que les nouveaux employés n'aient pas reçu la formation. • Les exigences relatives à l'entreposage des matières dangereuses ne font l'objet que d'un suivi ponctuel. Les principales recommandations sont les suivantes : • Revoir les politiques pertinentes pour y intégrer toute autre considération environnementale non entièrement traitée dans les politiques actuelles, et veiller à ce que les rôles et responsabilités des employés à tous les niveaux soient clairement définis. • Établir de meilleurs liens entre les nombreuses politiques qui traitent des matières dangereuses pour qu'il soit plus facile pour les employés d'obtenir des directives sur le sujet. En utilisant ces renseignements, nous avons élaboré le Programme de gestion de l'environnement pour les matières dangereuses. La prochaine étape consiste à mener des vérifications représentatives à un nombre limité d'installations pour valider les conclusions préliminaires, relever les lacunes et les cas de non-conformité et recommander un plan d'action pour y remédier. Ces travaux aideront l'ADRC à définir certains des risques et responsabilités liés à la gestion des matières dangereuses et à disposer de meilleurs renseignements sur le niveau de conformité et l'application des politiques internes de l'ADRC.
Améliorer le protocole relatif au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) ***En cours*** **DGFA – DGM**	Nous n'avons pas fait de changements importants au protocole, qui a été mis à jour la dernière fois en 1999, exception faite de changements apportés aux annexes traitant des étiquettes des échantillons, des feuilles de contrôle et des symboles du SIMDUT. Les questions suivantes doivent être réglées pour renforcer le protocole : • Conclure une entente sur la question de savoir si la responsabilité à l'égard de la politique et de la formation incombe à la Gestion du matériel ou aux Ressources humaines; • Mettre à jour le matériel de formation; • Concevoir et présenter la formation en fonction des régions, puisque chaque province dispose de ses propres lois et pratiques; • Déterminer quels employés sont admissibles à la formation. Ces questions doivent être réglées par la haute direction.

Prochaines étapes pour le But 3

Pour 2003-2004, nous approuverons et mettrons en œuvre de nouveaux objectifs de PGE, nous poursuivrons les travaux pour établir des données de référence et nous informerons nos employés sur leurs responsabilités en matière d'environnement par le biais de communications et d'activités de formation. Ces efforts nous permettront de faire des progrès dans l'intégration systématique des responsabilités environnementales à nos activités.

But 4 – Améliorer nos programmes en vue de favoriser le DD

L'année en bref : La plupart des objectifs restants du But 4 doivent être atteints en 2003-2004 et se rattachent principalement à l'accroissement du nombre d'options électroniques pour réduire la paperasserie. Il convient de souligner que la Direction générale de la politique et de la législation a négocié avec succès la production par voie électronique des listes des régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER) pour réduire la consommation de papier.

Nous avons deux occasions formidables de démontrer notre engagement à l'égard du DD, par notre présence à chaque poste frontalier en tant que premier point de contact pour plus de 100 millions de voyageurs par année, et par le contact que nous entretenons avec tous les Canadiens dans l'administration des programmes fiscaux et de prestations

Nous avions un total de cinq objectifs à atteindre. Deux ont été reportés de la période précédente et deux sont continus. Nous avons atteint trois objectifs et deux sont en cours.

But 4 : atteint à 60 %

Objectif :	Réalisations :
Intégrer le DD aux outils et pratiques de gestion des programmes – Stratégie de développement des affaires ***Report – En cours*** **Direction générale de la politique et de la législation (DGPL)**	La Stratégie de développement des affaires vise à promouvoir une meilleure compréhension des besoins actuels et futurs des partenaires de l'ADRC et à déterminer la façon appropriée de les satisfaire. On retrouvera dans la stratégie les principes de durabilité à utiliser lors de l'établissement et de l'étude des occasions d'affaires, lesquelles pourraient être entreprises avec des partenaires. Au cours de la période, nous avons fait l'ébauche du document Lignes directrices pour l'établissement de partenariats avec les provinces et territoires. Ce document a été présenté au Comité de la politique et des questions internationales en septembre 2002. Il fait présentement l'objet de révisions pour tenir compte des recommandations du comité et doit être présenté de nouveau en mai 2003. Pour donner suite à notre dernier rapport, nous avons entrepris la mise en œuvre de l'Initiative d'autocotisation des douanes, menée par la Direction générale des douanes. Le but du programme est d'accélérer les formalités douanières pour les véhicules commerciaux aux postes frontaliers. Les résultats pour 2002-2003 ont montré qu'une des initiatives du programme, les Expéditions rapides et sécuritaires (EXPRES), a été mise en œuvre avec succès aux six postes frontaliers ayant les volumes les plus élevés de trafic par camion. En tout, cinq importateurs, 173 transporteurs et 58 679 conducteurs ont été approuvés dans le cadre du programme.

Intégrer le développement durable aux consultations auprès des partenaires – DD dans le processus de consultations ***Accompli/continu*** **DGPL**	Cet engagement permanent a été respecté grâce à l'utilisation de médias électroniques pour la communication de renseignements lors des consultations annuelles avec les partenaires.
Favoriser l'usage des options électroniques de prestation des services permettant de réduire l'utilisation du papier ou simplifier les transactions sur papier – Mettre en œuvre des options électroniques de prestation des services ***Accompli/continu*** **Direction générale des cotisations et recouvrements /Direction générale de l'informatique**	Notre Direction générale des cotisations et recouvrements et notre Direction générale de l'informatique ont poursuivi leur partenariat et apporté d'importantes améliorations à la prestation des services par voie électronique au public. Notre site Internet offre des fonctionnalités de navigation plus faciles, une capacité de recherche accrue et un accès amélioré à l'information pour mieux répondre aux besoins de clients comme les personnes âgées, les fiscalistes, les organismes de bienfaisance, les non-résidents et les travailleurs autonomes. Nous avons aussi élargi notre Service d'information interactif (SII), qui donne des réponses adaptées aux questions des clients sur différents sujets. De plus, les particuliers peuvent vérifier le statut de leur remboursement et mettre à jour leur adresse au moyen de notre site Web, et des options sont offertes tant aux particuliers qu'aux entreprises pour faire des paiements en ligne, par le biais des institutions financières, à l'ADRC. L'utilisation de la section de notre site Web concernant l'impôt et les taxes a triplé au cours des trois derniers exercices. En effet, elle est passée de 17,4 % en 2000-2001 à 30,8 % en 2001-2002, et a atteint 43,7 % en 2002-2003. Le taux national de participation à la production électronique des déclarations T1 était de 43,4 % (selon les déclarations ayant fait l'objet d'une cotisation), un pourcentage inférieur à l'objectif national de 50 %. Même si cet objectif a été atteint, ou presque, dans la plupart des provinces, les taux de participation moins élevés dans d'autres provinces ont joué un rôle majeur dans l'établissement des résultats nationaux. Nous travaillons à élaborer une stratégie pour cibler la commercialisation de nos options de production des déclarations par voie électronique. Un des défis consistera à encourager plus de trois millions de particuliers et 2,8 millions de tiers spécialistes en déclarations qui ont produit des déclarations établies par ordinateur à produire les déclarations par voie électronique. Nous avons mené des projets-pilotes visant des options de production par voie électronique d'autres genres de déclarations, comme la déclaration des sociétés T2, les déclarations T4, les déclarations de TPS/TVH et IMPÔTEL T1 élargi.
Négocier la production de listes aux fins des REER pour rendre moins nécessaire la production d'une déclaration papier ***Accompli***	En décembre 2002, nous avons annoncé et encouragé le recours à l'option de courriel pour produire les listes de régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER) au cours de la séance annuelle de consultation relative aux REER. Cette option permettra de réduire la production sur papier. Un rapport sur la portée de l'utilisation et les économies en matière de papier sera disponible en 2003-2004.

politique et de la législation	
Autoriser la transmission électronique des avis d'opposition par Internet **Report – *En cours*** **Direction générale des appels**	Tout au long de la période, notre Direction générale des appels a poursuivi son partenariat avec notre Direction générale de l'informatique en vue d'examiner un certain nombre d'options pour modifier le traitement des oppositions. Ceci permettra aux clients de produire leurs avis d'opposition par le biais d'Internet. Les phases initiales du projet ont été mises en œuvre en 2002-2003 et les travaux se poursuivront en 2003-2004 afin de fournir suffisamment de données pour l'évaluation. Le lancement du projet est prévu pour 2004-2005.

Prochaines étapes pour le But 4 :

La plupart des objectifs de notre but 4 sont directement liés à nos objectifs d'entreprise, dont l'expansion des options de prestation de services par voie électronique. La question de la mesure systématique de l'impact de ces initiatives fera l'objet d'un suivi plus intensif dans le cadre de la prochaine Stratégie de DD. Nous reconnaissons en outre qu'il nous faut élaborer des critères plus clairs pour intégrer le DD aux programmes et plans. Cette question fera également l'objet d'un traitement plus rigoureux dans la prochaine Stratégie de DD de 2004-2007.

Principales réalisations par direction générale et par région

Nos directions générales et régions sont au cœur du réseau qui soutient le DD à l'ADRC. Elles ont chacune leur plan d'action individuel qui appuie directement les objectifs de la Stratégie nationale de DD. Leurs efforts collectifs se traduisent donc par les progrès décrits dans le présent rapport. En plus des réalisations liées aux objectifs nationaux, les directions générales et régions ont, dans de nombreux cas, dépassé les exigences nationales pour mettre en œuvre bon nombre d'initiatives qui contribuent à donner l'exemple. La plupart de ces initiatives ont permis de sensibiliser davantage les employés au DD, de favoriser leur participation et d'accroître le soutien de la haute direction. Les réalisations suivantes ont été tirées des rapports de rendement des directions générales et des régions de l'ADRC soumis à l'Administration centrale pour la période visée.	
Directions générales	
Appels	✓ Le coordonnateur du DD a fait une présentation sur le DD aux membres du Comité élargi de gestion de la Direction générale. ✓ La Direction générale a centralisé l'achat de ses fournitures de bureau afin de permettre un meilleur contrôle et une efficacité accrue.
Cotisations et recouvrements	✓ La Direction générale a mis sur pied son comité de DD composé de représentants de chaque direction et a coordonné la formation par la Division du DD. ✓ La Section des examens et des avantages imposables (Examen des fiducies) a choisi d'administrer des examens de comptes de fiducie sans papier, lorsque c'est possible, d'utiliser davantage de communications électroniques, de continuellement mettre à jour les manuels en ligne et de fermer les ordinateurs la nuit. ✓ La Division des comptes de fiducie a réduit de 278 000 le nombre de copies des Tables de retenues sur la paie envoyées. Chaque document comptant plus de 230 pages, cette initiative a permis d'économiser environ 63 millions de pages imprimées. Elle a été réalisée en ciblant les clients qui avaient plus d'un compte de paie ou qui ont produit des déclarations de renseignements sur support magnétique, et grâce à de meilleures estimations des inventaires et à de meilleures mesures de contrôle. ✓ En jumelant de meilleures mesures de contrôle de l'inventaire à la promotion des options offertes sur Internet, la Division des comptes de fiducie a également réduit les quantités d'autres publications. Elle a réduit de près de la moitié l'envoi de Tables supplémentaires de retenues sur la paie, qui comptent 194 pages, ce qui a permis d'économiser environ 1,2 million de pages imprimées. Elle a aussi réduit de 77 % le nombre de Formules pour le calcul informatisé des retenues sur la paie, qui comptent 92 pages, pour une économie de trois millions de

	pages imprimées. ✓ La Division des comptes clients a élaboré et mis en œuvre une stratégie de communication de la division avec les bureaux locaux pour les communications de l'Administration centrale avec les bureaux locaux. Plutôt que d'utiliser la méthode conventionnelle de communication sur papier, la stratégie exige que l'information soit affichée dans une partie désignée d'Infozone et que les bureaux locaux soient informés de sa diffusion par courrier électronique. ✓ La Direction générale a sensibilisé les employés aux questions de DD au moyen de courriels, de réunions et d'événements concernant le DD, comme la Semaine de l'environnement, le Jour de la terre et la Semaine de la réduction des déchets. Les employés ont aussi été encouragés à n'utiliser que du papier recyclé et des fournitures écologiques. Ils ont en outre été encouragés à participer à un programme de réduction des déchets solides, là où un tel programme existe. ✓ La Division des comptes clients a accru le recours au lecteur G commun de la Division pour la production électronique des rapports et documents internes sur les comptes clients. Cette initiative a permis de réduire la quantité de papier utilisée ainsi que la quantité de copies papier entreposées. ✓ En décembre 2002, un nouveau Système électronique de notification des débits (SEND) en temps réel a été mis à la disposition des clients. Cette initiative a permis de réduire les manipulations de papiers par les clients, puisque l'ensemble de la transaction est électronique.
Vérification et évaluation de l'entreprise[14]	✓ Réorganisée récemment, la Direction générale a mis sur pied son Comité de DD composé de représentants de l'Administration centrale et de chacun des six bureaux régionaux, et a tenu des réunions régulières des membres. ✓ La Direction générale a collaboré avec la Division du DD pour donner une séance d'information au Comité de gestion de la direction générale. ✓ Le coordonnateur du DD a participé à une séance de sensibilisation au DD offerte par la Division du DD. ✓ La Direction générale a mis au point un plan d'action en matière de DD pour la Direction générale et a participé aux activités de la Semaine de l'environnement, du Jour de la terre et de la Semaine de la réduction des déchets.
Douanes	✓ La Direction générale a sensibilisé ses employés au DD : à l'invitation de la Direction des droits antidumping et compensateurs, la Division du DD a donné une séance d'information aux employés et a répondu à leurs questions pour appuyer la mise en œuvre harmonieuse du Programme Non aux

	déchets. Ce programme a aussi été mis en œuvre à l'immeuble à bureaux Isabella. ✓ La Division des programmes d'admissibilité a coordonné une séance de sensibilisation au DD à l'intention de ses employés, séance qui a été donnée par la Division du DD. ✓ Les agents d'approvisionnement de la Direction générale ont également assisté à une séance de sensibilisation au DD offerte par la Division du DD. ✓ La Direction générale a affiché des avis de décision sur son site intranet pour contribuer à la prise de décisions en temps opportun et réduire la consommation de papier. ✓ La Direction générale a utilisé un lecteur électronique commun pour partager l'information avec les employés.
Finances et administration	✓ Direction de l'administration financière (DAF) : La Direction a collaboré avec la Division du DD pour informer le Comité de gestion de la direction au sujet des initiatives de DD au sein de l'Agence et de la façon dont ces initiatives concernent la Direction. Par suite de la séance, une mise à jour du plan d'action en matière de DD a été approuvée pour la Direction. ✓ La Direction a mis sur pied un Comité de DD composé de représentants de chaque division et a collaboré avec la Division du DD pour fournir une séance de sensibilisation au DD aux membres. ✓ La Direction a amélioré les communications sur le DD au sein de ses services en ajoutant une page Web sur le DD au site Web de la DAF dans InfoZone pour communiquer les noms des personnes-ressources et les activités de la DAF. ✓ La Direction a accru la sensibilisation au DD parmi ses employés par le biais de plusieurs initiatives : dans le cadre du Jour de la terre, par exemple, les employés ont été invités à décrire les gestes qu'ils posent au travail et à la maison pour contribuer à un monde plus propre et plus sain. Afin d'accroître la participation, les divisions se sont fait concurrence. Au total, 257 suggestions ont été reçues des 121 employés de la Direction. La division ayant le plus haut taux proportionnel de réponse a reçu un certificat imprimé sur du papier à contenu postconsommation de 80 % dans un cadre de bois recyclé. Le prix sera transmis d'une année à l'autre au gagnant du défi annuel du Jour de la terre de la DAF. ✓ La Direction a excellé lors de l'activité Défi Transport de la Semaine de l'environnement 2002. Elle a enregistré un taux de participation de 46,7 %, soit le taux le plus élevé parmi les groupes ayant rendu compte de leur participation au sein de l'ADRC. Cet effort a permis d'éviter l'émission dans l'atmosphère de 1 460 kg de gaz carbonique, de 86,1 kg de monoxyde d'azote, de 10,2 kg d'hydrocarbures et de 6 kg de

	monoxyde de carbone. ✓ Pour économiser du papier, tous les rapports des SAE ont été élaborés de façon à être imprimés recto-verso à compter du 26 février 2003. ✓ Pour des raisons de sécurité et pour économiser l'énergie, on a demandé à tous les employés de fermer leur ordinateur à la fin de la journée, et tous les photocopieurs ont été programmés pour passer en mode d'attente après 20 minutes d'inutilisation. ✓ Direction de la gestion de l'information : La Direction a mis en œuvre un certain nombre d'initiatives pour économiser espace et argent : elle a réduit l'acquisition et l'entreposage de sa collection imprimée en empruntant à d'autres bibliothèques plutôt que d'acheter; elle a intégré les collections des bureaux de l'ADRC dans les bibliothèques à service complet; elle a utilisé des étagères mobiles pour maximiser l'espace de stockage des collections des bibliothèques; elle a regroupé les petits centres de ressources et a envoyé le matériel excédentaire au Centre canadien d'échange du livre pour qu'il puisse éventuellement profiter à des bibliothèques partout dans le monde; et elle a fait des achats en vrac pour obtenir de meilleurs prix. ✓ La Direction a acheté l'accès à 163 livres électroniques, ce qui porte à 836 le nombre de livres électroniques auxquels les employés de l'ADRC ont accès. Ces livres conviennent particulièrement bien dans le cas des ressources d'intérêt populaire courant, mais dont la portée historique est limitée. Ils fournissent aux clients des renseignements à jour tout en permettant d'économiser l'espace d'entreposage et les frais d'expédition et de manutention et d'éviter les pertes. ✓ La Direction a acheté des produits écologiques et a fait don de vieux ordinateurs à des écoles. ✓ Direction de la gestion du matériel : La Direction a réduit le nombre d'entrepôts de l'ADRC de 11 à deux, réduisant ainsi le nombre de formulaires entreposés de 20 millions d'unités. Ceci comprend une réduction de 80 % du nombre de formulaires de déclaration de l'exercice précédent entreposés. ✓ Direction de la gestion des ressources et de la statistique : La Direction a inclus des engagements en matière de DD dans 35 % des ententes de rendement pour les paliers de gestion appropriés. ✓ La Direction a fourni une aide technique à la Division du DD pour établir des données de référence pour l'utilisation de papier à l'interne. ✓ La Direction a rendu les documents suivants disponibles en ligne : prévisions de la charge de travail annuelle, formation en comptabilité par activités, données d'information sur les ressources et instructions sur les processus, et Manuel du cadre

	de gestion des ressources. ✓ Direction de la sécurité : La Direction a collaboré avec la Division du DD pour informer l'équipe de gestion de la Direction sur les exigences et les occasions en matière de DD. ✓ La Direction a converti toutes les politiques, procédures et lignes directrices en version électronique pour réduire la consommation de papier. ✓ La Direction a acheté et recyclé toutes les cartouches d'imprimante. ✓ Direction de la téléphonie et du soutien des programmes (DTSP) : Afin d'améliorer l'accessibilité à l'information sur le DD pour les employés de la Direction, un lien vers la page Web du DD a été ajouté au site Web de la DTSP dans InfoZone. ✓ Pour économiser du papier, toutes les imprimantes du réseau local ont été programmées pour imprimer recto-verso, et toutes les imprimantes achetées pour le réseau local doivent être dotées de la capacité d'impression recto-verso. ✓ Afin d'assurer les mises à jour de la protection anti-virus et d'économiser l'énergie, on a demandé aux employés d'éteindre leur ordinateur à la fin de la journée. Tous les photocopieurs ont été programmés pour passer en mode d'économie d'énergie après une période prolongée d'inutilisation.
Ressources humaines	✓ La Direction générale a continué d'accroître la disponibilité des outils de travail des ressources humaines et des produits d'apprentissage électroniques à la disposition des gestionnaires et des employés. Ainsi, des ajouts et des améliorations ont été apportés au Coin des employés, au Coin des gestionnaires et au Site d'apprentissage dans InfoZone. Parmi les nouveaux sites Web, mentionnons celui sur la démographie et l'analyse de la main-d'œuvre, celui du Projet de renouvellement de la prestation des services de rémunération et le catalogue des récompenses pour états de service sur le site du programme de reconnaissance. Le catalogue permet aux employés de choisir et de commander des cadeaux par voie électronique pour commémorer des étapes clés de leur état de service. ✓ La Direction générale a continué ses efforts de sensibilisation au DD en parrainant le kiosque du DD à la réunion générale du personnel de la Direction générale en novembre 2002. Un total de 700 employés ont assisté à la réunion. Le kiosque fournissait des renseignements sur le programme de DD. ✓ Pour encourager son Comité de DD, la Direction générale a encouragé tous les membres du comité à assister à la séance de sensibilisation au DD fournie par la Division du DD et a invité le directeur de la division à s'adresser au comité à deux occasions distinctes. Le Comité de DD a tenu trois réunions au cours de la période.

	✓ La Direction générale a mis à jour ses activités de recyclage volontaire en fonction du Programme Non aux déchets à l'immeuble à bureaux de l'Administration centrale situé au 200, rue Laurier, et qui abrite environ 250 employés. Tous les employés ont reçu des renseignements sur les pratiques exemplaires en matière de recyclage.
Informatique	✓ Les membres du Comité de gestion de la Direction générale ont régulièrement discuté de DD lors de leurs réunions. Ils ont entre autres décidé de parrainer un barbecue sans déchets et une foire d'information sur la santé. ✓ La Direction générale a adopté une politique visant à promouvoir le bien-être au lieu de travail au moyen de son efficace programme de bien-être. ✓ La Direction générale a tenu son deuxième salon annuel sur le bien-être en septembre 2002. Le salon avait pour thème « Célébrons la diversité et le multiculturalisme en milieu de travail ». Le salon regroupait plus de 60 exposants des domaines du multiculturalisme, du bien-être, du développement durable et de la gestion du stress. ✓ La Direction générale a continué à faciliter l'accès à l'information en ligne au sein de l'Agence au moyen de différentes initiatives, y compris Quoi de neuf? – un site Web pour les employés de la DGI qui traite des questions relatives aux TI, des nouvelles et des événements spéciaux d'intérêt –, Processus de sélection – une source de renseignements sur les principaux mécanismes utilisés pour la promotion et la nomination des employés – , Services de traduction – une source de renseignements à jour se rapportant aux lois régissant les langues officielles – , Mobilité au sein de la DGI – un outil qui permet aux employés de la DGI de s'inscrire en ligne pour des mutations temporaires ou latérales – ainsi que Salle de lecture,qui donne aux gestionnaires des renseignements sur les publications et les vidéos. ✓ Pour économiser le papier, la Direction générale a réduit le nombre d'imprimantes et de photocopieurs en centralisant leur emplacement sur chaque étage. Des corbeilles à papier ont été placées dans tous les postes de travail ainsi que dans les salles de réunion et les aires communes. ✓ La Direction générale a mis en place un programme de recyclage des piles, et un programme de recyclage des cartouches de toner au campus Fitzgerald de l'Administration centrale. ✓ La Direction générale a adopté une politique d'écologisation de toutes ses installations en adoptant le Programme Non aux déchets à chaque installation et en utilisant un protocole d'écologisation au moment de déplacer du personnel vers de

	nouveaux lieux de travail. ✓ Au campus Fitzgerald, la direction travaille en étroite collaboration avec la direction de la cafétéria pour réduire les déchets solides en éliminant le recours à la mousse de polystyrène (Styrofoam). ✓ Pour le Jour de la terre 2002, la Direction générale a participé au programme Offensive sacs bleus de l'Armée du salut. Grâce au travail du Comité du DD, 250 sacs d'articles réutilisables ont été recueillis et remis à l'Armée du salut. Les installations de Billings et Fontaine à l'Administration centrale sont celles qui ont donné le plus. ✓ Pour sensibiliser les employés à l'importance de l'air pur, la Direction générale a tenu un concours de « bas sales » pour mesurer les émissions de voitures. Seize employés y ont participé. Il s'agissait de placer un bas blanc sur le tuyau d'échappement de la voiture et de laisser celle-ci en marche pendant une période donnée. Le conducteur dont le bas était le moins souillé à la fin de la période remportait le concours. C'est le propriétaire d'une Mustang 2000 qui s'est classé en première place. Il a reçu une place de stationnement garantie pour deux semaines, don de deux directeurs. ✓ La Direction générale a parrainé une vente de cerfs-volants à l'appui de la Semaine de l'environnement 2002 qui a été couronnée de succès. Au total, 380 cerfs-volants ont été vendus 5 $ chacun. Le produit de la vente, soit 1 900 $, a été remis à l'Association pulmonaire du Canada.
Politique et législation	✓ Des ententes sur le Cadre de gestion des services (CGS) ont été conclues avec le Nunavut, Terre-Neuve-et-Labrador et le Nouveau-Brunswick en 2002-2003. Le CGS soutient le développement durable en reconnaissant la nécessité de collaborer pour assurer la réalisation efficace des programmes respectifs des provinces et de l'ADRC. ✓ Le Système des décisions et des interprétations a été amélioré pour permettre la conversion des fichiers sur papier en format électronique. On estime qu'au cours de la période, plus de 25 000 feuilles de papier ont été économisées puisque les fichiers sont maintenant accessibles en ligne par tous les employés du Programme de l'accise et des décisions de la TPS/TVH. ✓ Un total de 80 % des nouvelles imprimantes achetées au cours de la période sont dotées de la capacité d'impression recto-verso, de même que tous les photocopieurs. ✓ La Direction de l'accise et des décisions de la TPS/TVH recueille sur une base volontaire les « goupilles » des canettes de liqueur au profit de l'hôpital Queensway-Carleton. Des corbeilles à déchets noires sont désignées partout dans les

	centres d'affaires et les goupilles sont recueillies régulièrement et entreposées temporairement en vue d'être remises à l'hôpital. Le premier don sera fait en juin 2003. ✓ Au cours de la Semaine de l'environnement 2002, les employés aperçus avec un sac-repas, une tasse réutilisable, un casque de bicyclette ou des patins à roues alignées ont été récompensés d'un cadeau-surprise. Avant l'événement, le sous-commissaire a envoyé un courriel à tous les employés indiquant que des prix seraient remis à ceux qui démontreraient qu'ils sont sensibilisés au DD lors d'une journée donnée choisie au hasard. Le geste a été bien accueilli par le personnel.
Affaires publiques	✓ La Direction générale a inclus des articles à l'appui du développement durable dans sa publication « Interaction ». Les articles traitaient notamment d'un véhicule écologique à Laval et d'une initiative de plantation d'arbres à Peterborough. ✓ Pour réduire la consommation de papier, la Direction générale a inscrit le message « Recyclez s'il-vous-plaît » sur la couverture arrière de certains numéros d'« Interaction », et elle a répondu à des demandes visant la réduction du nombre de copies papier distribuées dans certains secteurs. ✓ Pour le Rapport annuel de 2002-2003 de l'ADRC, le papier couché a été remplacé par du papier non couché contenant 30 % de matières recyclées. De plus, des quantités beaucoup moins élevées de copies papier ont été commandées des imprimeurs. ✓ La Direction générale a commandé un total de 25 nouvelles imprimantes dotées de la capacité d'impression recto-verso pour remplacer d'anciennes imprimantes à impression recto seulement pour les bureaux de l'Administration centrale sur la rue Nicholas. Environ la moitié de ces imprimantes ont été programmées par défaut pour l'impression recto-verso. La programmation des autres appareils sera effectuée une fois que les approbations auront été reçues. Les imprimantes ne seront toutefois pas toutes programmées pour l'impression recto-verso en raison des exigences particulières de certaines applications. ✓ La Direction générale a installé 40 nouvelles imprimantes à capacité d'impression recto-verso à l'édifice Connaught de l'Administration centrale. ✓ Par suite des améliorations apportées aux Systèmes administratifs d'entreprise, la Direction générale a réduit le nombre de réimpressions grâce à un meilleur contrôle des stocks de formulaires et de publications dans les centres de distribution de l'ADRC.
Régions	
Atlantique	✓ La région a consacré la période à mobiliser son équipe en vue d'une gestion efficace du DD, à informer la direction et à établir des données de référence pour ses aspects

	environnementaux importants. ✓ La région a établi un réseau régional en désignant des représentants du DD pour environ 48 installations, certaines personnes représentant plus d'une installation. Les représentants ont tenu des réunions régulières, ont défini les priorités en matière de DD pour la région et ont donné des précisions et de l'information à la haute direction sur les rôles et responsabilités en matière de développement durable et de gestion de l'environnement. ✓ La région a évalué des données de référence pour la gestion des déchets et l'efficacité énergétique et a fait la promotion de pratiques exemplaires pour la réduction de l'utilisation du papier ainsi que des événements liés au DD tout au long de l'année. ✓ La région a déterminé des données de référence pour les installations locales de l'ADRC qui ont organisé un programme de gestion des déchets. Au cours de la période, deux installations ont établi de tels programmes. Les autres gèrent les déchets en fonction de leurs ressources. Une installation, soit l'immeuble Ralston, a obtenu un taux de détournement de 80 %.
Québec	✓ Le coordonnateur régional du DD a été reconnu au « Gala reconnaissance de la région du Québec » pour sa participation à la Semaine de l'environnement 2002. ✓ La région a mis en œuvre un plan d'action régional pour faire l'essai d'une Toyota Prius dans le cadre d'un projet-pilote. La Prius est un véhicule hybride dont le moteur fonctionne à la fois à l'essence et à l'électricité. Le véhicule émet moins de pollution dans l'atmosphère comparativement aux véhicules conventionnels fonctionnant à l'essence. Plus de 75 personnes ont utilisé la Prius depuis décembre 2002. Les commentaires sont très positifs et l'utilisation du véhicule soulève beaucoup d'enthousiasme, surtout dans les centres urbains. Le projet-pilote prendra fin en novembre 2003 et un rapport final sera rédigé. ✓ Un article a été publié dans « Interaction » concernant le projet-pilote de la Toyota Prius dans la région. ✓ La région a fourni une séance de sensibilisation au DD à environ 150 gestionnaires à Jonquière, qui a notamment servi à faire la promotion de la Toyota Prius. ✓ La région a collaboré avec d'autres ministères et organismes fédéraux à la promotion d'activités, y compris la visite d'une installation de recyclage, l'exposition d'objets recyclés, la promotion de la bicyclette comme mode de transport durable et la collecte de vêtements usés en vue d'en faire don à un organisme de bienfaisance local.

	✓ Grâce au programme visant d'autres modes de transport, la région a doublé le nombre d'employés qui utilisent des options écologiques pour se rendre à l'immeuble à bureaux du 400, place d'Youville.
Sud de l'Ontario	✓ La région a mis l'accent sur la mise en œuvre des objectifs de la Stratégie de DD visant la préparation des gestionnaires et la participation des employés grâce à une sensibilisation accrue au DD. Les villes de London et de Hamilton se sont portées volontaires comme sites-pilotes pour la sensibilisation au DD. La formation en matière de DD a été fournie à l'ensemble des cadres à London et à 90 % d'entre eux à Hamilton. En tout, 95 % des employés de London et 65 % des employés de Hamilton ont assisté à une séance de sensibilisation au DD. Ainsi, au plan régional, 20 % des employés (2 000 sur 10 000) ont reçu la formation. Les pratiques exemplaires élaborées aux installations-pilotes seront utilisées pour guider la mise en œuvre du DD à l'échelle régionale. Cela se fera par le biais du partage de l'information avec les autres bureaux pour les aider à mettre sur pied leur programme local de DD. ✓ Des comités locaux de DD ont été créés aux deux installations-pilotes, comités qui comprenaient des représentants de tous les secteurs de programmes ainsi que d'autres intervenants clés. Les chargés de projet pour les installations pilotes ont travaillé en étroite collaboration avec la haute direction pour intégrer les questions de DD à leur processus de planification, et ont inclus les engagements en matière de DD dans les ententes de rendement des cadres supérieurs. Des pages Web locales sur le DD ont été élaborées aux deux installations pour communiquer avec les employés. ✓ Le comité de DD de London a mené un projet-pilote visant le recyclage des piles. ✓ À la suite des séances de sensibilisation au DD, un des chargés de projet du projet-pilote à London a demandé que la pratique consistant à distribuer le *Résumé du plan d'entreprise* à quelque 4 000 membres du groupe de la gestion (MG) de l'ADRC soit revue. La demande a été acceptée, et le Résumé du plan d'entreprise ainsi que le Plan d'entreprise complet ont été distribués sur papier à l'effectif de la direction seulement, le résumé étant affiché dans InfoZone et l'information pertinente étant diffusée à tous les employés. ✓ La région a établi des données de référence pour les pratiques environnementales menées dans tous les bureaux régionaux. Ceci a été fait en élaborant et en administrant des questionnaires sur les pratiques concernant le papier, le parc automobile, l'approvisionnement, l'eau, l'efficacité énergétique et la gestion des déchets. D'autres questions, comme la

	proximité du transport en commun, les politiques de covoiturage et l'élimination des uniformes, ont aussi été examinées. Les résultats des données de référence ont été partagés avec les installations de Hamilton et de London et ont servi de base à l'établissement de leur plan d'action local en matière de DD. ✓ La région a participé à une vérification interne du programme de DD, menée par la région du Pacifique. ✓ La région a encouragé les employés à participer aux événements liés au DD approuvés par l'ADRC, comme la Semaine de l'environnement et la Semaine de réduction des déchets, par le biais de communiqués internes, de trucs et de feuilles de renseignements. ✓ La région a mis en œuvre bon nombre d'initiatives visant la réduction de la consommation de papier, notamment le remplacement des communiqués sur papier par des communications électroniques, la réduction de la distribution des copies papier du bulletin « Interaction » et l'augmentation du nombre d'imprimantes à capacité d'impression recto-verso. Les installations de Hamilton et de London ont toutes deux dépassé de 10 % leur objectif de réduction de la consommation de papier à l'interne. ✓ La région a donné à des écoles 75 % des cartables excédentaires à Hamilton et 99 % de l'équipement informatique excédentaire de l'ensemble de la région. Toutes les cartouches d'imprimante usagées ont été données à des organismes de bienfaisance, un geste qui a permis de détourner ces déchets des lieux d'enfouissement. La région a également pour pratique de donner les uniformes excédentaires à des maisons d'hébergement et de recueillir de la nourriture pour les banques d'alimentation locales. ✓ L'installation de London a organisé des journées de « nettoyage » au cours desquelles diverses fournitures de bureau ont été recueillies et transportées à un endroit central pour réutilisation. Cette initiative a permis d'économiser un montant de 5 000 $ du budget des fournitures pour 2002-2003. ✓ La région a mené des consultations auprès des clients en partenariat avec TPSGC et a participé au sous-comité de l'écologie d'Environnement Canada et à l'initiative Vision 20/20 de la Ville de Hamilton.
Prairies	✓ Pour accroître la sensibilisation des employés, les comités du DD d'Edmonton et de Calgary ont établi des partenariats avec les autres ministères logés dans leurs immeubles pour offrir des déjeuners-colloques et ont organisé une éco-foire pour leurs employés. Ils ont aussi élaboré et des sites Web contenant des renseignements utiles sur le DD pour les employés.

	✓ Afin de réduire la consommation de papier, le comité du DD d'Edmonton a demandé à la compagnie de téléphone locale de transmettre ses factures de téléphone par voie électronique. Le Comité du DD de Calgary a réduit de 1 044 à 240 le nombre de copies papier du bulletin « Interaction » distribuées aux employés. À Winnipeg, 99 % de toutes les imprimantes sont maintenant programmées par défaut pour imprimer recto-verso, et le Centre fiscal de Winnipeg a réduit sa commande d'annuaires Pages blanches et Pages jaunes de 31 % et de 26 % respectivement, tandis que Calgary a réduit de 500 le nombre de copies commandées. Ils ont ensuite établi des liens vers les répertoires téléphoniques locaux dans l'intranet. ✓ Le Centre fiscal de Winnipeg a recueilli 36 kg de piles en six mois, comparativement à 27 kg au cours des deux exercices précédents. Cette augmentation découle directement de la sensibilisation accrue à l'égard de l'environnement. ✓ À Winnipeg, on a aussi recueilli des cartes de Noël usagées, que les membres du personnel ont ensuite converti en étiquettes-cadeaux pour les vendre au cours d'une activité de levée de fonds pour Centraide. Ils ont également fait la promotion d'un programme d'« assiette usagée » pour les salles à manger afin de réduire le recours aux assiettes jetables. ✓ La région a réduit les déplacements aux lieux d'enfouissement en fournissant des contenants à déchets pour entreposer temporairement les déchets de bureau. En raison de la réduction des frais de transport, on s'attend à ce que le délai de récupération du capital investi soit de deux à trois ans. Depuis la mise en œuvre du programme de recyclage à Calgary, 3 579 kg de papier ont été détournés des lieux d'enfouissement. ✓ Les bureaux de Winnipeg et de Regina font don des cartouches d'imprimante usagées à un organisme de bienfaisance local. ✓ La Banque d'alimentation d'Edmonton a souligné le mérite du bureau local de l'ADRC, qui a fait don de 140 kg de nourriture. Le Manitoba a mené quatre campagnes « Offensive sacs bleus » au cours des deux dernières années, ce qui lui a permis de recueillir un total de 500 sacs. ✓ La Fondation canadienne de l'arbre et l'association forestière du Manitoba ont souligné le mérite des bureaux de l'ADRC au Manitoba, qui ont amassé 1 825,50 $ en vendant des trousses de plantation d'arbres. Ces organismes souligneront la participation de l'ADRC en tant que promoteur important et reconnaîtront sa contribution au moyen d'une plaque à l'aire de croissance à Pineland. ✓ La région a établi un lien vers la base de données du covoiturage sur le site Web régional. ✓ La région a installé des toilettes à faible débit d'eau dans environ 80 % des bureaux des douanes du Manitoba dans le

	cadre de projets d'amélioration des installations.
Pacifique	✓ La région a intégré le DD à la trousse de formation du groupe régional de gestion et a élaboré une séance de sensibilisation à l'intention de ses employés. La séance a été présentée au Comité régional du DD, à la haute direction du service régional de Gestion des immeubles et développement régional (GIDD) et au personnel régional de la GIDD. ✓ La région a fait la promotion, auprès de tous les employés de la GIDD, du document d'orientation diffusé par la Division du DD relativement à la gestion des déchets de construction et de démolition, et les a sensibilisé à la façon d'intégrer les questions de DD dans les grands projets de rénovation. Ces principes ont été appliqués au projet de la rue Burrard, qui prévoyait la réutilisation des panneaux muraux en verre laissés par les locataires précédents, l'utilisation de peinture et de tapis à faible taux d'émission et l'installation de planchers de liège et de bambou. Dans le cas des projets des bureaux d'entrée de Central City et d'Osoyoos, l'ameublement de bureau a été réutilisé, et les matériaux et les plantes ont été recyclés pour l'aménagement paysager. ✓ La région a dirigé la vérification interne de la Stratégie de DD de 2001-2004 et a fait part de ses commentaires. ✓ Pour économiser le papier, la région a créé, en mars 2003, un Comité sur le papier de la région du Pacifique, dont le mandat consiste à évaluer l'utilisation du papier et les processus connexes. ✓ La région a soumis deux articles à « Interaction », dont un a été publié dans le numéro du printemps 2002. Il soulignait la campagne régionale de collecte d'uniformes. ✓ Un total de 11 employés ont vu leurs actions en matière de DD reconnnues. Un employé a reçu le prix pour réalisations exceptionnelles de la région du Pacifique pour avoir coordonné et mis en œuvre la campagne de collecte d'uniformes de la région du Pacifique. Les membres du « groupe vert » du Centre fiscal de Surrey ont reçu le prix d'excellence de l'ADRC pour avoir consacré temps et efforts à la sensibilisation à l'environnement. Il y a également eu sept primes instantanées : trois pour les initiatives de mise hors tension des ordinateurs, une pour le recyclage des canettes et bouteilles de liqueur, une pour le recyclage du métal, une pour la sensibilisation au DD et la dernière pour le recyclage des piles. ✓ Pour le Jour de la terre, la région a parrainé une activité sur la façon de cultiver un jardin sans parasites. ✓ La région a encouragé la participation à la Semaine de l'environnement et a diffusé les résultats sur le site Web régional du DD et dans le bulletin régional du DD. Des 909 employés qui se sont engagés à l'égard du gage national en

	direct en matière de DD, 464, ou 51 %, provenaient de la région du Pacifique. Au total, 35 % des réponses reçues à l'échelle nationale au concours des affiches d'enfants provenaient de la région du Pacifique. Toutes les personnes qui se sont inscrites lors de la Journée de l'air pur ont été inscrites à un tirage. ✓ Pour la Semaine de la réduction des déchets, la région a créé une page Web décrivant une approche étape par étape pour le compostage à la maison, et a remis des prix aux gagnants d'un concours jeu-questionnaire. ✓ Pour la Journée internationale des volontaires, la région a fait la promotion du profil des employés bénévoles, a organisé des campagnes de charité dans les bureaux et a recueilli 27 boîtes de nourriture qui ont été données à un organisme de bienfaisance qui vient en aide aux familles à faible revenu. ✓ La région a conclu un partenariat avec British Columbia (BC) Hydro pour réduire la consommation d'énergie pendant les mois d'été à l'installation du 333, rue Dunsmuir. Les employés ont établi un nouveau record de faible utilisation de l'énergie au cours des mois de juin et juillet. La consommation d'électricité était de 11,6 % inférieure à la moyenne pour juin et de 6 % inférieure à la moyenne pour juillet (malgré le fait que le mois de juillet a été l'un des mois les plus chauds enregistrés). La plupart des économies étaient attribuables à deux mesures simples : fermer les stores des fenêtres pour réfléchir les rayons directs du soleil, et fermer les lumières lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Cette initiative a fait l'objet d'un article dans le bulletin de BC Hydro, qui a aussi été soumis à « Interaction ». ✓ Les résultats de l'initiative de mise hors tension des ordinateurs ont montré qu'en septembre 2002, environ 926 des 5 477 ordinateurs ont été laissés ouverts au cours de la nuit. Un mois après la mise en œuvre, ce nombre est tombé à 844 ordinateurs. À la fin de mars 2003, il était de 794 ordinateurs.

Prochaines étapes

Au cours de la dernière année de la mise en œuvre de notre stratégie, nous continuerons nos efforts actuels de sensibilisation et nous lancerons notre sondage sur le DD dans le but d'établir des données de référence à l'échelle de l'Agence en matière de sensibilisation au DD. La mise en œuvre et l'examen de notre système de rapports électroniques constituera une réalisation importante, et nous prévoyons lancer le système au début de l'année prochaine. Nous comptons continuer sur notre lancée pour la mise en œuvre des programmes de gestion de l'environnement afin de progresser vers l'excellence en matière d'environnement dans le cadre de nos activités. Nos secteurs de programmes poursuivront en outre leurs efforts pour accroître le recours aux options de prestation des services par voie électronique.

De plus, nous terminerons la vérification interne de notre programme de DD et utiliserons les constatations pour nous guider dans l'élaboration de la prochaine stratégie de trois ans. Il s'agit là d'une importante entreprise, et nous prévoyons nous en servir pour mettre à jour la stratégie actuelle, tout en maintenant l'accent sur l'environnement. Le document définira notre engagement à l'égard des secteurs où le rendement est inférieur aux attentes, tout en relevant les exigences relatives aux gestes de DD devant être posés tant par les gestionnaires que par les employés.

Comme il est décrit dans notre stratégie, les résultats visent un leadership renforcé, une main-d'œuvre de plus en plus compétente et motivée, l'observation accrue des textes législatifs en matière d'environnement, la réduction des impacts sur l'environnement, des gains d'efficacité accrus, l'augmentation de la satisfaction des employés et des clients et une image corporative rehaussée. Après deux ans de mise en œuvre, nos indicateurs de rendement montrent que nous avons dans une certaine mesure obtenu un soutien tangible de la direction et des employés à l'égard du DD. Nous ne sommes pas en mesure d'évaluer l'étendue de cette réalisation, mais elle ira en s'améliorant après le lancement du sondage auprès des employés. Nous sommes mieux en mesure d'évaluer notre rendement en ce qui concerne la bonne intendance de l'environnement. Notre niveau de conformité en matière d'environnement a augmenté, et grâce aux données de référence que nous avons établies pour la plupart des aspects environnementaux importants relevés, nous avons établi les fondements permettant de mesurer la direction des impacts sur l'environnement. Les gains d'efficacité accrus, la satisfaction des gens et une image rehaussée sont considérés comme des réalisations à long terme plutôt que comme des résultats. Ces réalisations pourront être mieux évaluées dans les années à venir.

Annexe 1: État des objectifs en matière de DD, par but, du 1er avril 2002 au 31 mars 2003

	But 1	But 2	But 3	But 4	Total
Total des objectifs (2001-2004)	**12**	**4**	**43**	**24**	**83**
Objectifs pour 2002- 2003	6	4	23	5	**38**
Accomplis	3	4	15	3	**25**
En cours	1	0	8	2	**11**
Non encore entamés	2	0	0	0	**2**
Pourcentage accompli	**50**	**100**	**65**	**60**	**66**

Remarques :

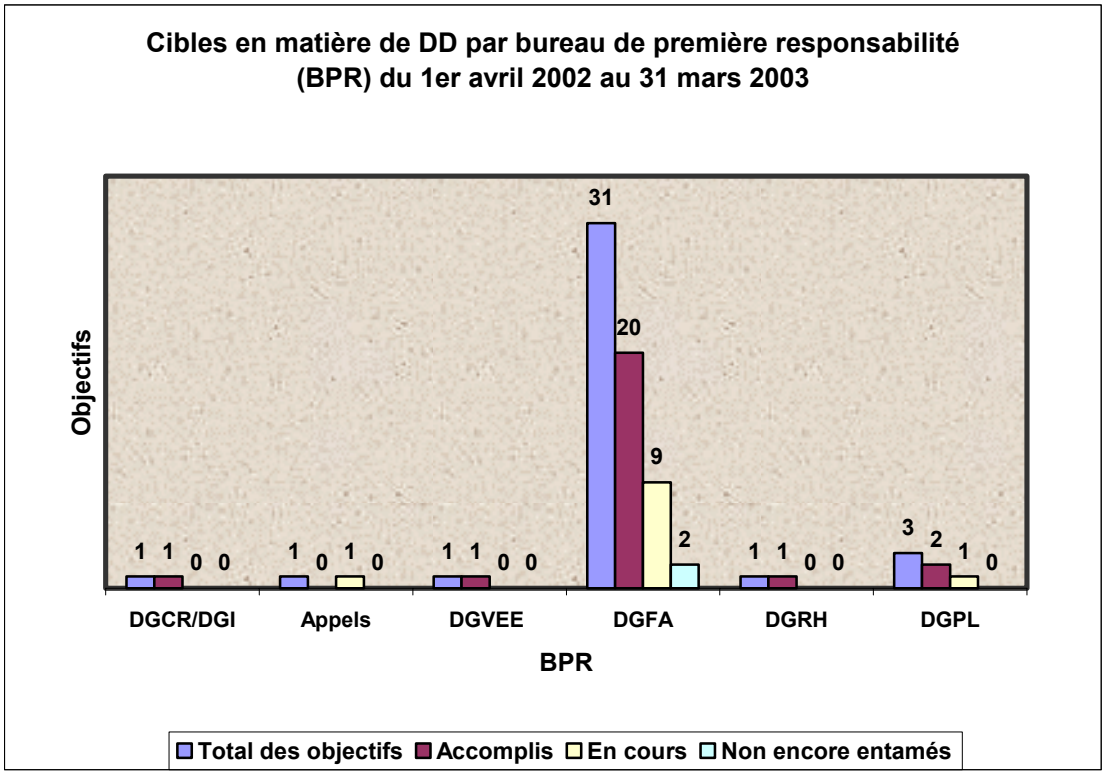
1. La Stratégie de DD de 2001-2004 compte un total de 83 objectifs. De ce nombre, 35 devaient être atteints à la fin de mars 2002, 14 à la fin de mars 2003, 19 en mars 2004 et un en mars 2005. De plus, 14 objectifs doivent être atteints chaque année et sont désignés comme étant « continus ».

2. Au cours de 2002-2003, nous avons atteint 25 des 38 objectifs (66 %) fixés, 11 objectifs étaient en cours et deux n'étaient pas encore entamés. Ces chiffres comprennent les 14 objectifs continus et les 10 objectifs reportés de 2001-2002.

3. Jusqu'à maintenant, nous avons atteint 49 des 83 objectifs de la Stratégie de DD de 2001-2004 (59 %).

4. Il y avait en fait 11 objectifs non atteints à la fin de 2001-2002 (dont neuf en cours et deux non encore entamés). Cependant, un des objectifs « continus » était également en cours à la fin de 2001-2002. Pour éviter le double comptage, nous avons réduit de 11 à 10 le total des objectifs reportés de la période précédente.

Annexe 2 : État des objectifs en matière de DD, par direction générale (BPR), du 1er avril 2002 au 31 mars 2003



BPR	Total	Accomplis	En cours	Non encore entamés	Pourcentage accompli
DGCR/DGI	1	1	0	0	**100**
Appels	1	0	1	0	**0**
DGVEE	1	1	0	0	**100**
DGFA	31	20	9	2	**65**
DGRH	1	1	0	0	**100**
DGPL	3	2	1	0	**67**
Total	**38**	**25**	**11**	**2**	**66**

Légende :
DGCR – Direction générale des cotisations et recouvrements
DGI – Direction générale de l'informatique
Appels – Direction générale des appels
DGVEE – Direction générale de la vérification et de l'évaluation de l'entreprise
DGFA – Direction générale des finances et de l'administration
DGRH – Direction générale des ressources humaines
DGPL – Direction générale de la politique et de la législation