

Tableau supplémentaire pour le Rapport sur le rendement de 2014-2015

Cible 7.2 Achats écologiques

À compter du 1^{er} avril 2014, le gouvernement du Canada continuera de prendre des mesures pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement public, conformément à la *Politique d'achats écologiques* du gouvernement fédéral.

Étendue et contexte

Stratégie

La stratégie d'écologisation des achats du Bureau repose sur l'utilisation des mécanismes d'approvisionnement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et sur la formation des membres clés du personnel d'encadrement et de l'approvisionnement.

Processus et contrôles de gestion

Le Bureau du vérificateur général du Canada a surtout besoin de produits de base comme des ordinateurs, des imprimantes, des fournitures de bureau et du mobilier, de même que de services professionnels comprenant parfois des services de construction. Pour toutes les acquisitions importantes, le Bureau effectue le plus possible des achats écologiques en ayant recours aux mécanismes d'approvisionnement de TPSGC, comme l'Offre à commandes principale et nationale ou les Offres à commandes ministérielles. Ce faisant, le Bureau atteint les niveaux d'achats écologiques négociés par TPSGC.

Depuis l'exercice 2010-2011, le Bureau suit la *Stratégie de gestion des déchets électroniques* de TPSGC pour les équipements électroniques et électriques (notamment, pour l'achat d'appareils et d'équipements ENERGY STAR hautement efficaces et la mise au rebut des équipements électroniques et des appareils électroménagers).

Mesure du rendement

Résultat escompté

Pratiques d'approvisionnement, d'utilisation et d'élimination respectueuses de l'environnement

Indicateur de rendement	Résultat
1. Nombre et pourcentage de spécialistes de la gestion des achats ou du matériel qui ont terminé le cours sur les achats écologiques de l'École de la fonction publique du Canada ou l'équivalent, au cours de l'exercice visé	5 personnes ou 100 %
Indicateurs de rendement additionnels	Résultat
2. Veiller à ce que le Bureau achète du papier fabriqué à partir de fibres recyclées après consommation, certifié EcoLogo et FSC (Forest Stewardship Council), exempt de chlore et fabriqué à partir d'énergie biogaz	100 % du papier acheté
3. Veiller à ce que les ordinateurs portatifs, les serveurs et les logiciels soient acquis grâce à des mécanismes d'achats regroupés de TPSGC, s'il en existe	100 % des achats
4. Veiller à ce que la voiture du vérificateur général (flotte de véhicules du Bureau) soit remplacée dans le cadre d'une Offre à commandes principale et nationale de TPSGC, lorsque cela sera nécessaire. La <i>Politique sur les voitures de fonction</i> prévoit que celles-ci doivent être munies soit d'un moteur hybride essence-électricité, soit d'un moteur installé à l'usine pouvant être alimenté au gaz naturel, au gaz propane ou au mélange E-85, soit d'un moteur 4 cylindres installé à l'usine et alimenté par un carburant classique, qui émet moins de 4 200 kg de CO ₂ par année	100 % de la flotte
5. Veiller à ce que les équipements électroniques et appareils électroménagers achetés par le Bureau portent le symbole ENERGY STAR-haute efficacité	100 % des achats

Activités supplémentaires :

- Favoriser l'achat de produits écologiques (p. ex. relieurs à feuilles mobiles, stylos, agrafeuses et perforateurs à trous) auprès d'entreprises offrant un « catalogue vert ».
- Accès aux imprimantes et aux photocopieurs à l'aide d'une carte d'autorisation
- Depuis le printemps 2013, le Bureau a réduit l'impression des rapports du vérificateur général dans leur intégralité de 78 % (325 au lieu de 1 500 copies).