



**CONSEIL DE GESTION
DU FONDS VERT**

RAPPORT ANNUEL DE GESTION **2017-2018**



Québec 



Lettre du ministre

Monsieur François Paradis
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
Québec (Québec)

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le Rapport annuel de gestion 2017-2018 du Conseil de gestion du Fonds vert.

Ce rapport fait état de la reddition de comptes du Conseil de gestion au 31 mars 2018. Il comprend également les états financiers du Conseil de gestion du Fonds vert, les Comptes du Fonds vert et la liste des mesures financées par le Fonds vert.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

Le ministre de l'Environnement et de la
Lutte contre les changements climatiques,

Benoit Charette
Québec, février 2019



Lettre de la présidente-directrice générale

Monsieur Benoit Charette
Ministre de l'Environnement et de la
Lutte contre les changements climatiques
Québec (Québec)

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous présente le premier rapport annuel de gestion du Conseil de gestion du Fonds vert pour l'exercice financier ayant pris fin le 31 mars 2018.

L'année financière 2017-2018 a été une année de transition, à la suite de la création du Conseil de gestion du Fonds vert, le 23 mars 2017. Ce rapport annuel de gestion constitue une synthèse de nos principales activités de la première année financière du Conseil de gestion du Fonds vert.

Je tiens à souligner la précieuse collaboration de tous les membres du conseil d'administration ainsi que du personnel pour le travail accompli au cours de la première année d'activité du Conseil de gestion du Fonds vert. Leur professionnalisme et leur dévouement ont contribué à la réussite de la mise en place du Conseil de gestion du Fonds vert et des activités reliées à sa mission.

Veuillez recevoir, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

La présidente-directrice générale,

Sylvie Chagnon
Québec, février 2019



Message du président du conseil d'administration

Au nom des membres du conseil d'administration, j'ai le plaisir de vous présenter le premier rapport annuel de gestion 2017-2018 du Conseil de gestion du Fonds vert.

Créé le 23 mars 2017, le Conseil de gestion du Fonds vert est né de la volonté du gouvernement du Québec d'instituer une nouvelle structure de gouvernance autonome et indépendante pour la gestion du Fonds vert.

Le Conseil de gestion du Fonds vert a pour mission d'encadrer la gouvernance du Fonds vert et d'assurer la coordination de sa gestion dans une perspective de développement durable, d'efficacité, d'efficience et de transparence. L'encadrement de la gouvernance comporte plusieurs volets : une gestion rigoureuse du Fonds vert, une reddition de comptes centralisée et transparente, la mise en place de contrôles internes et une évaluation de la performance des programmes et du Fonds vert dans son ensemble.

Le Conseil de gestion du Fonds vert a le privilège de réunir dans son conseil d'administration des gens compétents et dévoués provenant de divers horizons professionnels, ce qui permet un dialogue enrichissant et constructif. En plus des cinq membres indépendants issus de la société civile, trois sous-ministres apportent une contribution indispensable aux travaux.

Au cours de cette première année d'activité, les membres du conseil d'administration ont tous investi leurs efforts dans la mise en place de cette nouvelle organisation, en s'assurant que la gestion du Fonds vert respecte les paramètres définis par le législateur dans un souci d'imputabilité et de crédibilité. De nombreux défis restent à venir et je suis extrêmement fier de l'engagement renouvelé et la vigilance de la part de tous les membres du conseil d'administration. À cet égard, il est important de noter que les administrateurs indépendants siègent au conseil d'administration de façon bénévole tout en occupant des postes de direction auprès de leur organisation respective.

Le travail accompli depuis un an reflète clairement leur engagement assidu dans la réalisation de la mission du Conseil de gestion du Fonds vert et dans la lutte contre les changements climatiques, et je tiens à les remercier sincèrement.

Le Fonds vert est un puissant levier pour l'économie du Québec. Nous mettrons tout en œuvre pour assurer sa saine gestion et maximiser ses retombées économiques et environnementales, dans une perspective de développement durable.

Gilles Robillard, CPA, CA, CIRP, SAI



Message de la présidente-directrice générale

Je suis fière de présenter ce premier rapport annuel de gestion du Conseil de gestion du Fonds vert.

Mettre en place une nouvelle structure est un défi stimulant et exigeant. Depuis la création du Conseil de gestion du Fonds vert, nous avons donné forme à l'organisation en établissant de solides bases de travail. Le conseil d'administration a d'abord été constitué à l'été 2017 puis, à l'automne 2017, l'équipe de travail a été formée, notamment avec le transfert d'employés du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Dans la foulée de notre structuration, le Conseil de gestion du Fonds vert a jeté les bases d'une meilleure gouvernance du Fonds vert en améliorant le Cadre de gestion du Fonds vert et en privilégiant une approche de gestion axée sur les résultats. Ceci s'est traduit par la mise en place de balises pour l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions financées par le Fonds vert. De plus, le Conseil de gestion du Fonds vert a émis un premier avis portant sur le Bilan mi-parcours du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques.

Les réalisations de cette année n'auraient pu être accomplies sans le professionnalisme et l'engagement de tous les membres du conseil d'administration et du personnel. Je tiens à les remercier sincèrement et à saluer plus particulièrement la précieuse collaboration du président du conseil d'administration, monsieur Gilles Robillard. L'appui et l'engagement de tous constituent des atouts indispensables pour relever les défis qui nous attendent vers une meilleure gestion du Fonds vert et un environnement plus sain.

Sylvie Chagnon



Déclaration de la direction

Le rapport annuel de gestion constitue le principal outil de reddition de comptes publique du Conseil de gestion du Fonds vert. Il vise à informer les parlementaires, la population et ses partenaires de ses réalisations dans la poursuite de ses objectifs. Il regroupe des éléments permettant de présenter les activités réalisées par le Conseil de gestion du Fonds vert.

La reddition de comptes porte notamment sur les responsabilités du Conseil de gestion du Fonds vert ainsi que sur les résultats obtenus en fonction de sa mission.

Les explications et les résultats contenus dans le rapport annuel de gestion 2017-2018 relèvent de ma responsabilité à titre de présidente-directrice générale du Conseil de gestion du Fonds vert. Cette responsabilité porte plus particulièrement sur l'exactitude, l'intégralité et la fiabilité des résultats, des données et des explications qui y sont présentés. J'ai pris les moyens nécessaires afin de m'assurer que ces informations sont validées.

Ce rapport s'inspire du principe de transparence préconisé au sein de l'administration publique. D'ailleurs, les citoyens sont invités à consulter le site Web www.cgfv.gouv.qc.ca du Conseil de gestion du Fonds vert pour plus d'informations.

La présidente-directrice générale,

Sylvie Chagnon



Table des matières

Lettre du ministre	1
Lettre de la présidente-directrice générale	2
Message du président du conseil d'administration	3
Message de la présidente-directrice générale	4
Déclaration de la direction	5
Liste des tableaux	8
Liste des sigles et acronymes	9
Note au lecteur	10
 Partie 1 – Conseil de gestion du Fonds vert	 13
1.1 Fondements.	13
1.2 Mission.	14
1.3 Principes directeurs.	16
1.4 Ministères et organismes partenaires.	17
 Partie 2 – Résultats 2017-2018	 19
2.1 Réalisations.	19
2.2 Mesures financées par le Fonds vert.	22
2.3 Bilan de la gestion des ressources du Fonds vert par rapport aux objectifs gouvernementaux et aux indicateurs établis	22
 Partie 3 – Gouvernance du CGFV	 25
3.1 Conseil d'administration.	25
3.2 Comités du conseil d'administration	28



Partie 4 – Gestion des ressources	31
4.1 Ressources humaines	31
4.2 Ressources financières	34
4.3 Ressources informationnelles	34
 Partie 5 – Autres exigences législatives et gouvernementales	 37
5.1 Accès à l'égalité en emploi	37
5.2 Accès aux documents et protection des renseignements personnels	39
5.3 Accessibilité du Web	39
5.4 Code d'éthique et de déontologie	39
5.5 Divulgence d'actes répréhensibles	40
5.6 Emploi et qualité de la langue française	40
5.7 Renseignements sur les contrats	41
 Annexes	 43
Annexe 1 Organigramme au 31 mars 2018	43
Annexe 2 Mesures financées par le Fonds vert	44
Annexe 3 Code d'éthique et de déontologie	54
 États financiers du Conseil de gestion du Fonds vert	 79



Liste des tableaux

Tableau 3.A	Assiduité des membres aux réunions du conseil d'administration en 2017-2018	27
Tableau 4.A	Répartition de l'effectif au 31 mars 2018	31
Tableau 4.B	Répartition de l'effectif par catégorie d'emploi	32
Tableau 4.C	Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité	32
Tableau 4.D	Dépenses de formation.	33
Tableau 4.E	Nombre de jours de formation et de perfectionnement par catégorie d'emploi	33
Tableau 4.F	Taux de départ volontaire du personnel permanent en 2017-2018	33
Tableau 5.A	Nombre total de personnes embauchées en 2017-2018, selon le statut d'emploi	37
Tableau 5.B	Embauche de membres de groupes cibles en 2017-2018.	37
Tableau 5.C	Taux d'embauche des femmes en 2017-2018 par statut d'emploi.	38
Tableau 5.D	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif en poste au 31 mars 2018	38
Tableau 5.E	Représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif en poste	38
Tableau 5.F	Demande d'accès à l'information	39
Tableau 5.G	Comité permanent, mandataire et statut de la politique linguistique du CGFV au 31 mars 2018	40
Tableau 5.H	Contrats d'une valeur de 25 000\$ et plus, conclus entre le 1 ^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018	41



Liste des sigles et des acronymes¹

CGFV	Conseil de gestion du Fonds vert
FORT	Fonds des réseaux de transport terrestre
FRN	Fonds des ressources naturelles
GES	Gaz à effet de serre
MAMOT	Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
MAPAQ	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation
MDDELCC	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
MERN	Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles
MESI	Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation
MFFP	Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs
MFQ	Ministère des Finances
MRIF	Ministère des Relations internationales et de la Francophonie
MSP	Ministère de la Sécurité publique
MSSS	Ministère de la Santé et des Services sociaux
MTMDET	Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports
MTO	Ministère du Tourisme
PACC 2013-2020	Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques
PQGMR	Politique québécoise de gestion des matières résiduelles
PTMOBC	Programme de traitement des matières organiques par biométhanisation et compostage
RBQ	Régie du bâtiment du Québec
SPEDE	Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre
TCR	Table de concertation régionale
TEQ	Transition énergétique Québec

¹ Notez que les ministères suivants ont changé de nom en octobre 2018 : Le ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation est devenu le ministère de l'Économie et de l'Innovation. Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques est devenu le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. Le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire est devenu le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. Le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports est devenu le ministère des Transports.



Note au lecteur

Le Conseil de gestion du Fonds vert (CGFV) a été créé le 23 mars 2017.

Au terme de l'exercice financier 2017-2018, le plan stratégique du CGFV était en cours d'élaboration. Ainsi, dans la présente reddition de comptes au 31 mars 2018, le CGFV a choisi de faire état de ses réalisations de la période 2017-2018.

Les Comptes du Fonds vert sont présentés dans un document distinct. Par ailleurs, les états financiers du Fonds vert ne sont pas joints au présent rapport, leur vérification n'étant pas terminée.







Partie 1

Conseil de gestion du Fonds vert

1.1 FONDEMENTS

Le CGFV a été créé par l'adoption, le 23 mars 2017, du projet de loi 102 modifiant la Loi sur la qualité de l'environnement afin de moderniser le régime d'autorisation environnementale et modifiant d'autres dispositions législatives notamment pour réformer la gouvernance du Fonds vert. Ainsi, le gouvernement s'est doté d'une structure de gouvernance et d'un cadre de gestion mieux définis pour optimiser l'atteinte de ses objectifs en matière :

- de lutte contre les changements climatiques,
- de gestion des matières résiduelles,
- de gouvernance de l'eau.

La création du CGFV a notamment permis d'instaurer une structure de gouvernance plus indépendante du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) et des ministères et organismes bénéficiaires des sommes du Fonds vert.

Grâce à cette nouvelle gouvernance, le Fonds vert est encadré avec plus de rigueur et de transparence, ce qui améliore le processus de mise en œuvre des plans d'action, de suivi et de reddition de comptes.

Le CGFV privilégie une gestion par projets axée sur les meilleurs résultats à obtenir dans le respect des principes, des orientations et des objectifs gouvernementaux.

Dans le cadre de son mandat, le CGFV est notamment responsable :

- de la planification des mesures financées par le Fonds vert et d'un plan de dépenses à cet égard, en collaboration avec le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ;
- de la formulation de recommandations au ministre quant aux orientations stratégiques, aux objectifs, aux axes d'intervention et aux ajustements requis pour favoriser une meilleure performance du Fonds vert ;
- de la signature d'ententes administratives avec les ministères et organismes pour la mise en œuvre des mesures prévues dans le cadre du PACC 2013-2020 et du respect des engagements pris dans ces ententes ;
- de l'établissement d'indicateurs et de cibles de performance pour la gestion du Fonds vert.



1.2 MISSION

Encadrer la gouvernance du Fonds vert et assurer la coordination de sa gestion dans une perspective de développement durable, d'efficacité, d'efficience et de transparence.

Le Fonds vert



Le Fonds vert a été créé en 2006 par le gouvernement du Québec, en vertu de la Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (RLRQ, chapitre M-30 001), afin d'appuyer la réalisation de mesures environnementales favorisant le développement durable du Québec.

Il s'agit d'un fonds spécial dont la nature des revenus et des dépenses est prévue par la loi qui l'a institué, ce qui signifie que les sommes versées dans ce fonds ne peuvent servir qu'aux fins prévues par la loi, et non au financement d'autres programmes gouvernementaux. Le fonds assure l'appariement entre les dépenses et les revenus, notamment ceux du marché du carbone, liés à la lutte contre les changements climatiques.



Les revenus du Fonds vert proviennent principalement de quatre sources, soit :

- Le produit de la vente par le gouvernement du Québec de droits d'émission de gaz à effet de serre dans le cadre du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre du Québec (marché du carbone)
- Les redevances perçues pour l'élimination des matières résiduelles
- La redevance exigible pour l'utilisation de l'eau
- Les contributions financières versées par le gouvernement fédéral pour le financement de mesures pour la lutte contre les changements climatiques et la gestion des matières résiduelles

Les sommes versées au Fonds vert sont utilisées à trois fins, soit :

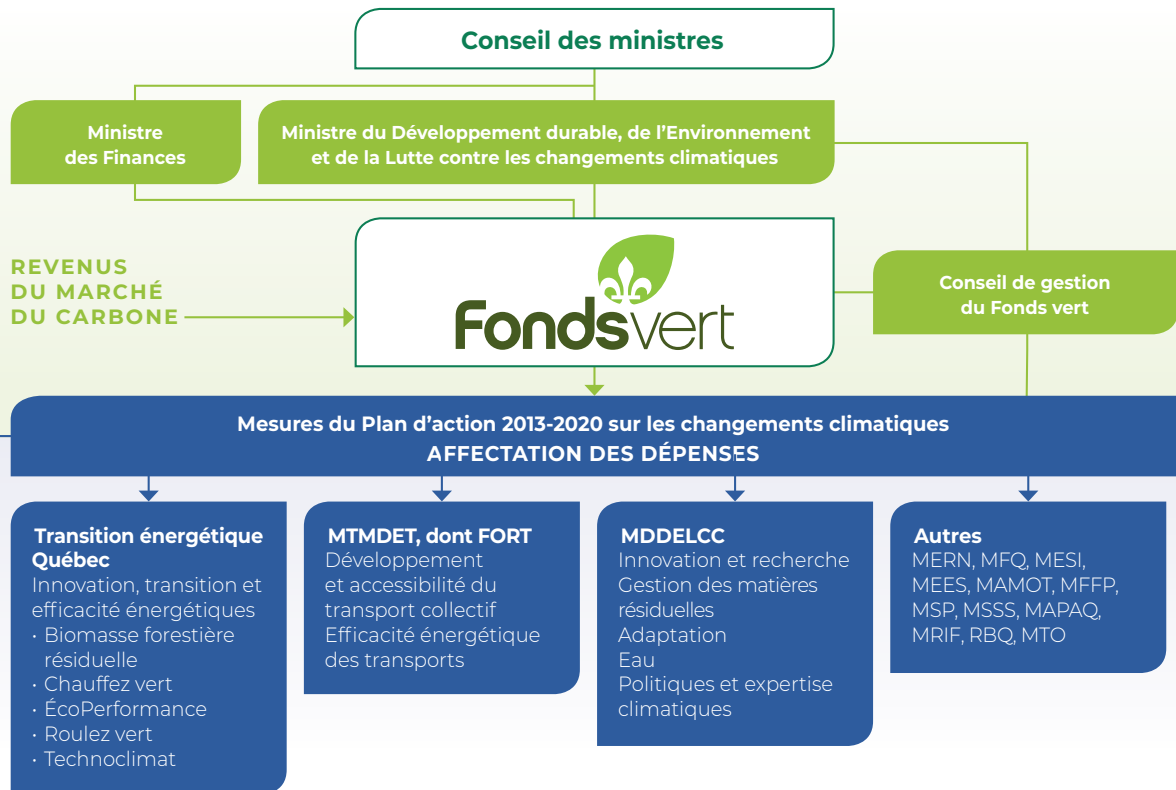
- La lutte contre les changements climatiques, par le financement de la mise en œuvre des plans d'action sur les changements climatiques du Québec
- La gestion des matières résiduelles
- La gouvernance de l'eau

La loi prévoit que la totalité des revenus du système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre doit servir à financer des projets de lutte contre les changements climatiques.

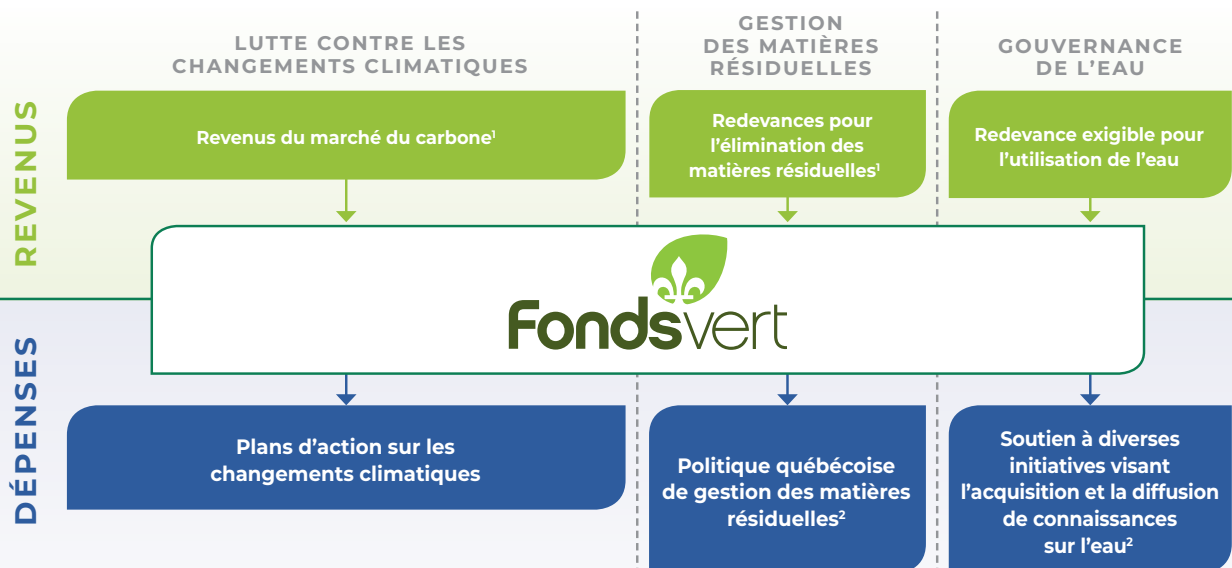
*Source : Budget 2018-2019 – Changements climatiques : des actions pour la réduction des GES.
Ministère des Finances (2018).*



La gouvernance du Fonds vert à l'égard des changements climatiques



Les dépenses et les revenus du Fonds vert



1 Ces revenus incluent les transferts du gouvernement fédéral pour le financement des activités de lutte contre les changements climatiques et la gestion des matières résiduelles.

2 Certaines actions peuvent également être financées dans le cadre du PACC 2013-2020.

Source : Budget 2018-2019 – Changements climatiques : des actions pour la réduction des GES. Ministère des Finances (2018).



1.3 PRINCIPES DIRECTEURS

Performance

Les objectifs sont précis, mesurables et axés sur les résultats. Les indicateurs et les cibles s'y rattachant permettent de mesurer la performance des mesures et programmes financés par le Fonds vert et de vérifier si les résultats obtenus correspondent à ceux qui sont attendus.

Rigueur

Le Fonds vert est administré dans le respect des saines pratiques de gestion. Il est soumis à des mécanismes de contrôle rigoureux en ce qui concerne l'utilisation adéquate des sommes. Les revenus portés au crédit du Fonds vert sont utilisés aux fins pour lesquelles ils sont perçus.

Reddition de comptes

De l'information, de nature quantitative ou qualitative, est produite pour apprécier la performance du Fonds vert ainsi que celle des mesures et des programmes financés.

Transparence

Les mesures d'encadrement de la gestion du Fonds vert permettent une divulgation de ses revenus, de ses dépenses et de ses investissements. Les modalités associées à l'admissibilité et à la sélection des projets financés par le Fonds vert sont divulguées.

Développement durable

Les principes relatifs au développement durable doivent être pris en compte dans toutes les activités financées par le Fonds vert.

Efficacité et efficience

Le Fonds vert est administré de façon à favoriser l'atteinte des objectifs préalablement établis. Les résultats des mesures et des programmes financés sont optimisés en fonction des ressources utilisées.



1.4 MINISTÈRES ET ORGANISMES PARTENAIRES

Le CGFV collabore étroitement avec plusieurs ministères et organismes pour mener à bien sa mission. La réalisation des plans d'action gouvernementaux en matière de lutte contre les changements climatiques, de gestion des matières résiduelles et de la gouvernance de l'eau fait intervenir ces ministères et organismes en tant que gestionnaires de mesures et de programmes financés par le Fonds vert. Ceux-ci sont responsables de la mise en œuvre des mesures et des programmes qu'ils administrent.

Les partenaires du CGFV sont les suivants:

- Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec
- Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation
- Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
- Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles
- Ministère de la Santé et des Services sociaux
- Ministère de la Sécurité publique
- Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
- Ministère des Finances
- Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs
- Ministère des Relations internationales et de la Francophonie
- Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports
- Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
- Ministère du Tourisme
- Régie du bâtiment du Québec
- Transition énergétique Québec





Partie 2 Résultats 2017-2018

2.1 RÉALISATIONS

Ententes administratives avec les partenaires

Une des premières activités du CGFV a été de conclure des ententes administratives avec chacun de ses partenaires pour la mise en œuvre des actions du PACC 2013-2020. Ainsi, au cours de l'année 2017-2018, 15 ententes administratives ont été conclues avec les ministères et les organismes partenaires.

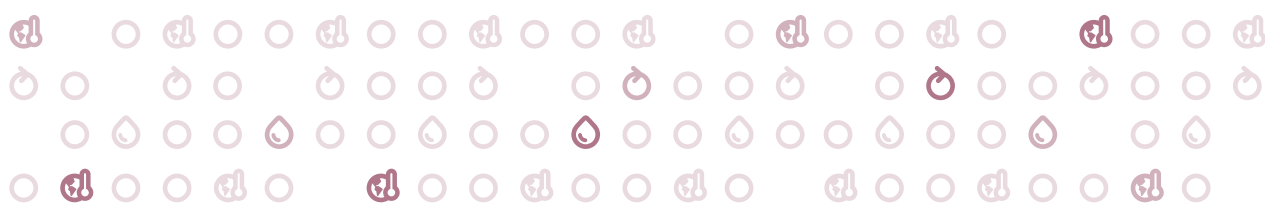
Ces ententes administratives constituent le fondement de la mise en œuvre des actions financées par le Fonds vert pour lesquelles les partenaires sont responsables. Plus spécifiquement, ces ententes visent :

- à permettre aux partenaires de porter au débit du Fonds vert les sommes finançant la mise en œuvre des mesures du PACC 2013-2020 par leur ministère ou par Transition énergétique Québec;
- à préciser les rôles et les responsabilités de chacune des parties;
- à déterminer les modalités du financement des actions qui mettent en œuvre les priorités du PACC 2013-2020.

En parallèle, le Cadre de gestion du Fonds vert a été amélioré (voir ci-dessous), ce qui a permis de simplifier les ententes administratives, auxquelles le Cadre de gestion du Fonds vert est dorénavant annexé, et d'y préciser les modalités de financement.

Amélioration du Cadre de gestion du Fonds vert

Le Cadre de gestion du Fonds vert est un outil qui contribue directement à renforcer la gouvernance du Fonds vert. Il s'inspire de la gestion axée sur les résultats. Pour ce faire, il établit des balises pour l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions financées par le Fonds vert. Il s'adresse aux ministères et organismes partenaires qui gèrent ces actions au quotidien.



Au cours de l'année 2017-2018, les éléments suivants ont été ajoutés au Cadre de gestion du Fonds vert, notamment :

- Rôle et responsabilités du CGFV
- Exigences relatives à la gestion des mesures et programmes
- Exigences en matière de communication publique
- Suivi et reddition de comptes, notamment les indicateurs et les cibles, les suivis liés à l'état d'avancement des actions ainsi que l'évaluation des mesures et programmes
- Planification des dépenses du Fonds vert
- Directives et imputabilité des dépenses portées au débit du Fonds vert
- Lexique
- Liste des éléments devant être transmis au CGFV selon leur finalité
- Grille de vérification des demandes de financement
- Informations supplémentaires sur les indicateurs et sur la grille de vérification

Cette nouvelle version du Cadre de gestion du Fonds vert facilite l'évaluation de la contribution des actions aux objectifs gouvernementaux et, par le fait même, l'évaluation de la performance du Fonds vert.

Le Cadre de gestion du Fonds vert révisé a été publié en décembre 2017, et une précision y a été apportée en février 2018. Il est disponible sur le site Web du CGFV au www.cgvf.gouv.qc.ca/cgvf/documents/cadre-gestion.pdf.

Instauration de l'approche de gestion axée sur les résultats

Le CGFV privilégie l'approche de gestion axée sur les résultats. Ainsi, chacune des actions financées par le Fonds vert doit être gérée avec cette approche. Au cours de l'année 2017-2018, les efforts ont principalement porté sur la détermination, pour les actions du PACC 2013-2020 en cours, d'au moins un indicateur et une cible précise, permettant d'évaluer, durant la mise en œuvre, les progrès vers l'atteinte des résultats et, au terme de l'action, si cette dernière a atteint ou non les résultats attendus. Ces travaux ont été menés en étroite collaboration avec les partenaires.

Au 31 mars 2018, 132 des 136 actions en cours² du PACC 2013-2020 (97,1 %) avaient au moins un indicateur et une cible.

² L'action 31 est exclue.



Avis du CGFV sur le bilan mi-parcours du PACC 2013-2020

À la demande des autorités gouvernementales, le CGFV a émis un avis³ portant sur le Bilan mi-parcours du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques produit par le MDDELCC.

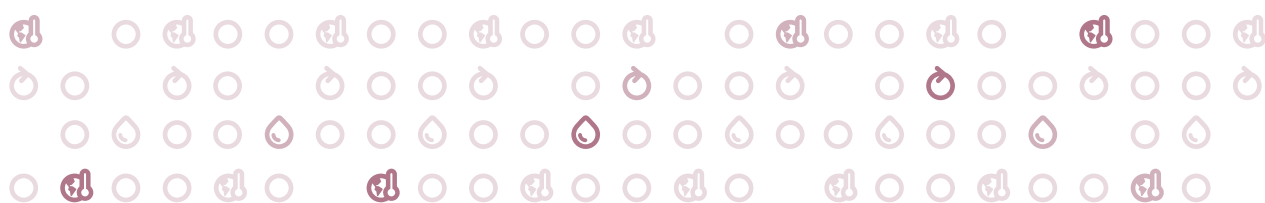
Le CGFV a constaté que les résultats en matière de réduction des émissions de GES sont en deçà de la cible fixée. La contribution du PACC 2013-2020 à l'objectif global de réduction est beaucoup moins importante que prévu. Le CGFV est d'avis que les résultats sont préoccupants, qu'ils remettent en question à la fois la pertinence des mesures, l'efficacité de leur mise en œuvre et les objectifs fixés.

La recommandation du CGFV peut se résumer ainsi: «Amorcer un virage important pour la mise en œuvre du PACC 2013-2020» et comporte plus précisément les propositions suivantes:

- Prendre un virage décisif vers une mobilité sobre en carbone pour les personnes et les marchandises
- S'engager dans un meilleur accompagnement de la transformation de l'économie
- Limiter le nombre de mesures et privilégier des mesures phares pour accélérer l'atteinte des cibles
- S'assurer d'obtenir des résultats concrets
- Favoriser une souplesse d'adaptation du PACC 2013-2020 afin de tenir compte de l'évolution du marché
- Évaluer la possibilité de mettre en place d'autres types de financement que la subvention
- S'assurer d'une concertation gouvernementale des plans d'action et des stratégies
- Mobiliser la société civile par l'entremise d'une stratégie de marketing social

Le texte complet de l'avis du CGFV est disponible sur son site Web au www.cgvf.gouv.qc.ca/cgvf/documents/Avis-CGFV.pdf.

³ L'avis du CGFV a été publié le 28 février 2018.



Premier suivi de l'état d'avancement des actions du PACC 2013-2020 financées par le Fonds vert

Les ministères et organismes partenaires doivent effectuer, sur une base semestrielle, un suivi de l'avancement de la mise en œuvre de leurs actions respectives du PACC 2013-2020.

Le CGFV a réalisé un premier suivi au 30 septembre 2017 et les fiches de suivi ont été diffusées sur le site Web du CGFV en avril 2018.

À la réception des fiches de suivi, le CGFV procède à leur analyse, notamment pour vérifier que l'information fournie est complète, pour s'assurer de la cohérence des informations fournies avec celles des années antérieures, pour valider la progression vers les cibles et pour valider l'état d'avancement par rapport aux résultats attendus. Les résultats de l'analyse sont transmis aux ministères et organismes partenaires; ceux-ci sont invités à les intégrer au prochain exercice de suivi dans une perspective d'amélioration continue. De plus, ces informations permettent au CGFV d'émettre des recommandations au ministre sur la poursuite ou non des actions financées par le Fonds vert.

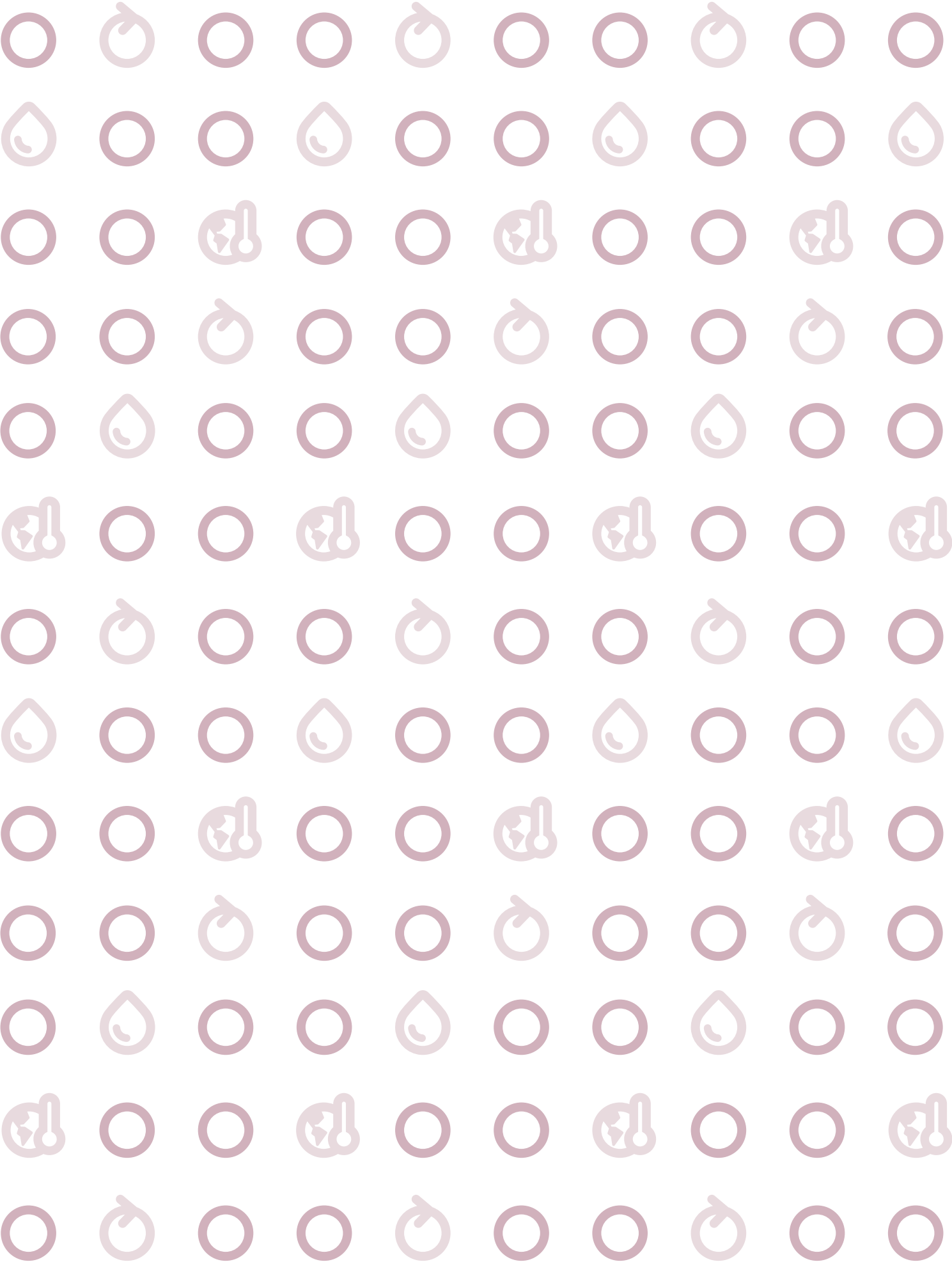
2.2 MESURES FINANCÉES PAR LE FONDS VERT

Les mesures financées par le Fonds vert sont regroupées selon leur fin: la lutte contre les changements climatiques, la gestion des matières résiduelles et la gouvernance de l'eau.

Les mesures financées par le Fonds vert en 2017-2018 sont présentées à l'annexe 2.

2.3 BILAN DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS VERT PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS GOUVERNEMENTAUX ET AUX INDICATEURS ÉTABLIS

Le bilan de la gestion des ressources du Fonds vert est réalisé à partir des informations reçues sur l'état d'avancement de chaque action financée par le Fonds vert. Au 31 mars 2018, le CGFV n'avait pas en main tous les éléments nécessaires pour réaliser un premier bilan. Toutefois, les bases des travaux futurs étaient jetées, notamment avec la détermination d'au moins un indicateur et une cible pour les actions en cours financées par le Fonds vert (voir page 20).







Partie 3 Gouvernance du CGFV

3.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Organisation administrative

En vertu de la Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, le CGFV est une personne morale, mandataire de l'État. De ce fait, il est administré par un conseil d'administration composé de neuf membres nommés par le gouvernement, dont :

- un président-directeur général ;
- trois membres issus du gouvernement, dont un représente le ministre responsable de l'application de la Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, un représente le ministre des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports et un autre représente le ministre responsable des finances ;
- cinq membres indépendants issus de la société civile, nommés en fonction des profils de compétence et d'expérience établis par le conseil d'administration.

Le mandat du président-directeur général est d'une durée maximale de cinq ans. Celui des autres membres du conseil d'administration est de trois ans au plus et ne peut être renouvelé que deux fois, consécutivement ou non.

Le gouvernement détermine la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail du président-directeur général. Les autres membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés, sauf dans certains cas, selon les conditions et dans la mesure que peut alors déterminer le gouvernement. Ils ont cependant droit au remboursement des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.



Fonctions

Entre autres fonctions, le conseil d'administration définit les orientations stratégiques du CGFV et s'assure de leur mise en œuvre. Il approuve les textes d'encadrement applicables au CGFV et voit également à leur mise en œuvre. Il s'assure de la bonne gouvernance du Fonds vert et en évalue la performance. Il veille à ce que le CGFV s'acquitte de ses obligations avec diligence. Il se préoccupe aussi de la bonne gestion des risques internes et externes et des mécanismes de reddition de comptes.

Le conseil d'administration peut aussi charger un de ses comités d'examiner toute question et de lui faire rapport ou encore constituer tout comité pour étudier des questions particulières ou faciliter le bon fonctionnement du CGFV.

Membres du conseil d'administration au 31 mars 2018



M. Gilles Robillard
Associé, Richter,
Président et membre
indépendant



M. Christian Savard
Directeur général, Vivre en ville,
Membre indépendant



M^e Mylany David
Avocate, associée principale,
Langlois avocats,
Vice-présidente
et membre indépendante



M. Patrick Beauchesne
Sous-ministre, ministère
du Développement durable,
de l'Environnement
et de la Lutte contre les
changements climatiques,
Membre issu du gouvernement



M^{me} Sylvie Chagnon
Présidente-directrice générale
du Conseil de gestion
du Fonds vert,
Membre



M. Marc Lacroix
Sous-ministre, ministère des
Transports, de la Mobilité durable et
de l'Électrification des transports,
Membre issu du gouvernement



M. Olivier Akian
Directeur général
et responsable pays, Natixis,
Membre indépendant



M. Luc Monty
Sous-ministre,
ministère des Finances,
Membre issu du gouvernement



M^{me} Ljiljana Latkovic
Coordonnatrice - santé,
sécurité et environnement,
Pepsico Canada ULC,
Membre indépendante



Bilan des activités du conseil d'administration

Le conseil d'administration s'est réuni pour une première fois le 7 septembre 2017, après la nomination de ses membres, le 12 juillet 2017. Par la suite, il a tenu trois autres séances régulières et trois séances extraordinaires.

Le tableau 3.A fait état de l'assiduité des membres aux réunions du conseil d'administration.

Tableau 3.A Assiduité des membres aux réunions du conseil d'administration en 2017-2018

CONSEIL D'ADMINISTRATION							
Membres	7 sept. 2017	5 oct. 2017	12 déc. 2017	15 déc. 2017*	22 fév. 2018	9 mars 2018*	21 mars 2018*
Olivier Akian	•	•		•	•	•	
Patrick Beauchesne	•	•	•	•	•	•	•
Sylvie Chagnon	•	•	•	•	•	•	•
Mylany David	•	•	•	•	•		
Marc Lacroix	•	•	•	•	•		•
Ljiljana Latkovic	•	•	•	•	•	•	
Luc Monty	•	•	•	•	•	•	•
Gilles Robillard, président	•	•	•	•	•	•	•
Christian Savard	•	•	•	•	•	•	•

* Séances extraordinaires

Durant l'exercice 2017-2018, les travaux du conseil d'administration ont notamment permis:

- la mise en place des règles de gouvernance pour la conduite des activités du conseil d'administration et de ses comités, ainsi que des discussions sur le rôle et les responsabilités du CGFV;
- l'adoption des règles et politiques internes, notamment la politique sur la gouvernance, la politique favorisant la civilité et le règlement des situations de conflit et de harcèlement psychologique, les règles de délégation d'autorité, le Code d'éthique et de déontologie et le plan de développement durable;
- l'adoption du Cadre de gestion du Fonds vert et des ententes administratives 2018-2020 avec les ministères et organismes partenaires pour la mise en œuvre des mesures du PACC 2013-2020 (voir page 19);
- la présentation d'un avis au ministre du MDDELCC sur le bilan mi-parcours du PACC 2013-2020 (voir page 21);
- l'autorisation des demandes de financement de plus de 10 M\$ ainsi que les versements au Fonds des réseaux de transport terrestre (FORT).



3.2 COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Deux comités soutiennent le conseil d'administration : le comité de gouvernance et d'éthique et le comité de vérification. Ils ont la responsabilité générale d'analyser des questions particulières relevant de leurs champs de compétence respectifs et de formuler des recommandations au conseil d'administration ou de lui présenter tout rapport jugé utile.

Composition et nomination

Les comités sont composés d'au moins trois membres et d'au plus cinq membres, dont une majorité sont des membres indépendants. Ces membres sont désignés par le conseil d'administration et ils demeurent en fonction jusqu'à leur départ ou leur remplacement par le conseil d'administration.

Comité de gouvernance et d'éthique

Fonctions

Entre autres fonctions, le comité de gouvernance et d'éthique révisé périodiquement les règles de gouvernance et le Code d'éthique et de déontologie. Il précise les mandats des comités et s'assure du bon fonctionnement du conseil et de ses comités. Il révisé le plan de relève des membres du conseil et des comités. Dans cette optique, il établit les critères d'évaluation du rendement des membres du conseil et des comités et propose des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil issus de la société civile (à l'exception du poste de président-directeur général). De plus, il veille au respect des règles de confidentialité et examine les plaintes et les conflits d'intérêts qui découlent de l'application du Code d'éthique et de déontologie et qui sont portés à son attention ou à celle du conseil. Enfin, il révisé les projets de politiques du CGFV et les soumet au conseil pour adoption.

Le comité de gouvernance et d'éthique est présidé par maître Mylany David.

Bilan des activités

Le comité de gouvernance et d'éthique a tenu une seule réunion, le 14 février 2018, soit après l'adoption de son mandat par le conseil d'administration.



Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment recommandé au conseil d'administration d'approuver :

- une grille d'évaluation des membres du conseil d'administration et du fonctionnement du conseil, ainsi que les profils de compétence et d'expérience recherchés pour la nomination des membres indépendants du conseil;
- des modifications au Règlement intérieur du CGFV;
- des politiques du CGFV;
- le Plan d'action de développement durable 2018-2020.

Comité de vérification

Fonctions

Entre autres fonctions, le comité de vérification voit à ce que les principes comptables et les politiques financières en usage respectent les normes applicables et informe le conseil de tout risque financier ou opérationnel réel, probable ou potentiel. Il veille à ce que des mécanismes de contrôle interne adéquats et efficaces soient mis en place. Il examine le cadre budgétaire, les prévisions budgétaires, les états financiers annuels du CGFV et formule des recommandations, s'il y a lieu. Il approuve le plan annuel de vérification interne, révise et analyse tout rapport du Vérificateur général du Québec, formule des recommandations au conseil et fait les suivis nécessaires. Il révise toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière du CGFV relevée par la direction ou le Vérificateur général du Québec. Il s'assure qu'un processus de gestion des risques intégrée est mis en place. Enfin, il vérifie les éléments du rapport annuel de gestion, la planification des mesures financées par le Fonds vert et le plan de dépense ainsi que les Comptes du Fonds vert.

Le comité de vérification est présidé par monsieur Olivier Akian.

Bilan des activités

Le comité de vérification a tenu une seule réunion, le 20 février 2018, soit après l'adoption de son mandat par le conseil d'administration. Le comité de vérification a notamment :

- recommandé au conseil d'administration d'approuver les prévisions budgétaires du CGFV pour 2018-2019 ainsi que les prévisions budgétaires quinquennales;
- effectué le suivi budgétaire de l'année en cours.





Partie 4 Gestion des ressources

Le CGFV a confié au MDDELCC les services liés à la gestion des ressources humaines, budgétaires, financières, matérielles et informationnelles. Pour ce faire, une entente de services administratifs a été conclue.

4.1 RESSOURCES HUMAINES

Au 31 mars 2018, l'effectif du CGFV se composait de 11 employés.

Portrait de l'effectif

Le tableau 4.A présente la répartition de l'effectif.

Tableau 4.A Répartition de l'effectif au 31 mars 2018

CGFV	2017-2018
Effectif en poste ¹	11 employés
Effectif utilisé en heures rémunérées ²	9 330 heures rémunérées

1 L'effectif en poste représente le personnel régulier et occasionnel, à l'exclusion des étudiants et des stagiaires.

2 L'effectif utilisé est exprimé en heures rémunérées et représente les heures travaillées (les heures normales de travail, les heures effectuées par le personnel en préretraite et les heures découlant d'absences partiellement rémunérées) et les heures supplémentaires payées. Les heures des étudiants et des stagiaires ne sont pas considérées dans le calcul des heures rémunérées. La notion d'heures rémunérées représente une mesure de l'effort de travail des employés alors que l'effectif en poste représente les personnes travaillant pour le CGFV.

Gestion et contrôle de l'effectif

Pour l'exercice financier 2017-2018, le Conseil du trésor a fixé à 21 944 heures rémunérées le niveau d'effectif attribué au CGFV.

La consommation réelle pour l'exercice a été de 9 330 heures rémunérées, soit 42,5% de la cible. Ce taux reflète le fait que la plupart des employés sont entrés en poste en novembre 2017, alors que plus de six mois s'étaient écoulés depuis le début de l'année financière.



Tableau 4.B Répartition de l'effectif par catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées ¹	Total en ETC transposés ²	Nombre d'employés au 31 mars 2018
Personnel d'encadrement	2 394	0	2 394	1,3	2
Professionnels	4 497	0	4 497	2,5	7
Personnel de bureau, techniciens et assimilés	2 424	15	2 439	1,3	2
Total	9 315	15	9 330	5,1	11
Total en ETC transposés²			5,1	s.o.	s.o.

1 Le total des heures rémunérées comprend les heures travaillées (les heures de travail normales, les heures effectuées par le personnel en préretraite et les heures découlant d'absences partiellement rémunérées) et les heures supplémentaires payées du personnel permanent et occasionnel. Les heures des étudiants et des stagiaires ne sont pas considérées dans le calcul des heures rémunérées. La notion d'heures rémunérées représente une mesure de l'effort de travail des employés alors que le nombre d'employés représente les personnes travaillant pour le CGFV.

2 Le nombre d'ETC transposés est le nombre d'heures rémunérées converti en équivalent temps complet (ETC) sur la base de 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année.

Formation et perfectionnement

En 2017-2018, une somme de 1 969,54\$⁴ a été consacrée à la formation et au perfectionnement du personnel, soit 0,4 % de la masse salariale du CGFV. Par ailleurs, le personnel a également bénéficié de 87 heures de formation gratuite.

Tableau 4.C Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité

Champ d'activité	2017-2018
Favoriser le perfectionnement des compétences	1 144,54\$
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	0\$
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	530,00\$
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	0\$
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	295,00\$
Total	1 969,54\$

⁴ La somme inclut seulement le coût d'inscription à la formation.



Tableau 4.D Dépenses de formation

Dépenses de formation	2017-2018
Proportion de la masse salariale	0,4%
Nombre moyen de jours de formation par personne	12,5 jours
Montant alloué par personne	179,05\$

Tableau 4.E Nombre de jours de formation et de perfectionnement par catégorie d'emploi

Catégorie d'emploi	Temps consacré à la formation (jours) ¹
Personnel d'encadrement	4,3
Professionnel	13,1
Fonctionnaire	2,2
Total	19,6

1 Comprend le temps de formation gratuite.

Planification de la main-d'œuvre

Aucun employé du CGFV n'a pris sa retraite au cours de l'année 2017-2018.

Taux de départ volontaire du personnel permanent

Au cours de l'année 2017-2018, il y a eu deux départs volontaires parmi le personnel permanent. Le taux de départ volontaire comprend les démissions, les départs à la retraite, ainsi que les mouvements de type mutation vers d'autres ministères et organismes.

Tableau 4.F Taux de départ volontaire du personnel permanent en 2017-2018

Taux de départ volontaire 2017-2018	22,2%
-------------------------------------	-------



4.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

Le CGFV est un organisme non budgétaire, c'est-à-dire que son budget n'est pas voté par l'Assemblée nationale; les sommes requises pour assurer l'exercice de ses fonctions sont portées au débit du Fonds vert.

Les états financiers sont présentés à la fin du document.

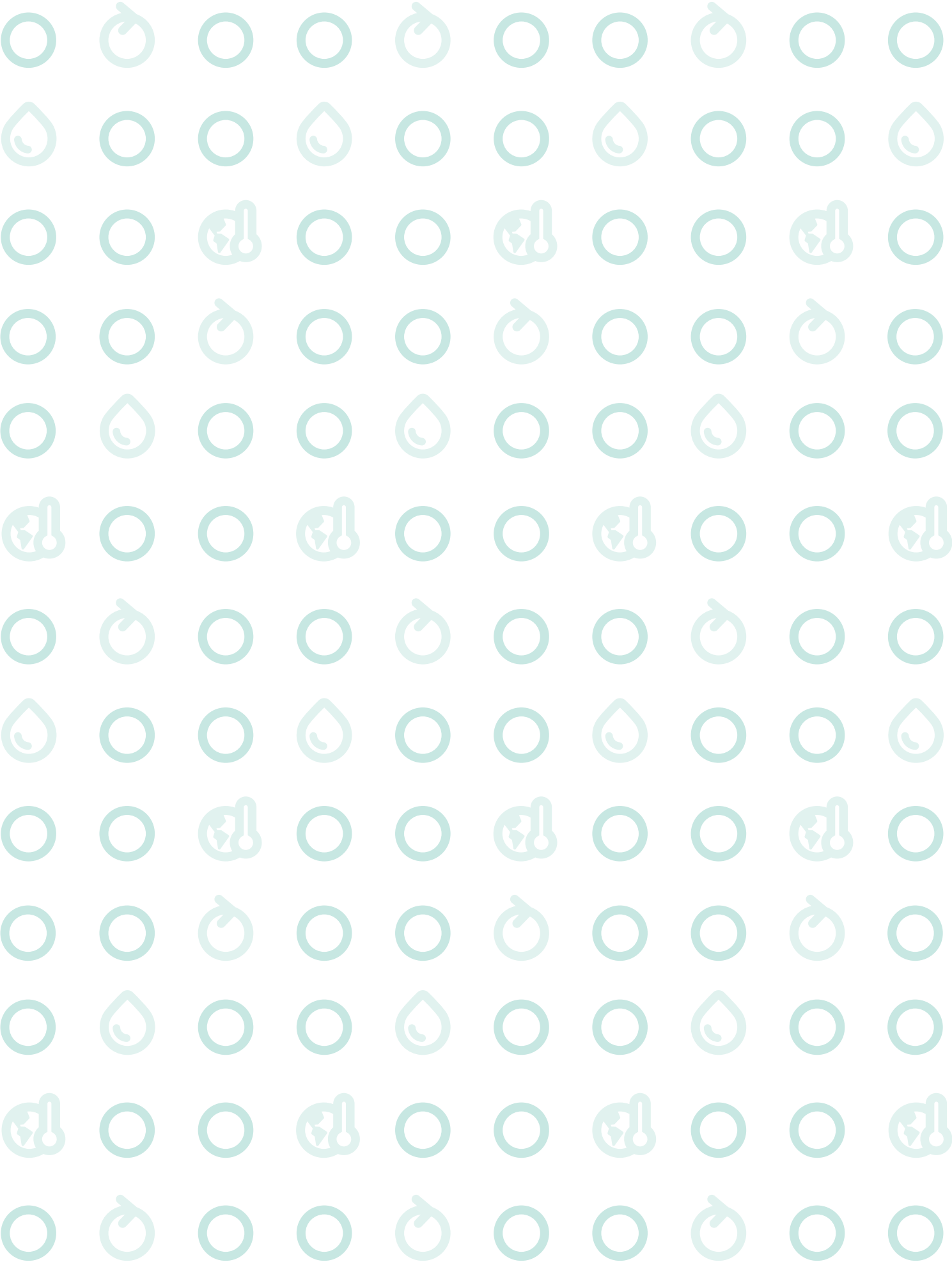
4.3 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Pour les infrastructures réseau, l'environnement technologique et le soutien bureautique, le CGFV bénéficie des services du MDDELCC par l'entremise d'une entente sur les services administratifs (voir page 31).

Les dépenses et investissements du CGFV en ressources informationnelles, pour l'exercice 2017-2018, se limitent :

- à l'achat d'équipement informatique pour une somme de 20 673\$, pour laquelle une dépense d'amortissement de 5 391\$ a été comptabilisée;
- au soutien informatique et bureautique, pour une valeur de 20 500\$.







5



Partie 5

Autres exigences législatives et gouvernementales

5.1 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

L'accès à l'égalité en emploi cible les membres des communautés culturelles, les anglophones, les Autochtones et les personnes handicapées.

Tableau 5.A Nombre total de personnes embauchées¹ en 2017-2018, selon le statut d'emploi

Permanent ²	Occasionnel ³	Étudiant	Stagiaire
1	0	0	0

1 Si, dans l'année financière ciblée, une personne a été embauchée selon deux statuts d'emploi différents, elle apparaît dans les deux statuts.

2 Les données sur l'embauche du personnel permanent incluent que les données sur le recrutement.

3 Le nombre total de personnes embauchées à titre occasionnel ne doit inclure que les personnes qui ont fait l'objet d'au moins un mouvement (nomination ou renouvellement) durant la période visée. Toutefois, un seul mouvement par personne doit être retenu. Les employés occasionnels qui ont acquis un droit de rappel sont exclus du nombre total de personnes embauchées.

Membres de communautés culturelles, anglophones, Autochtones et personnes handicapées

Tableau 5.B Embauche de membres de groupes cibles en 2017-2018

Statut d'emploi	Permanent ¹	Occasionnel ²	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées	1	0	0	0
Nombre de membres d'une communauté culturelle embauchés	0	0	0	0
Nombre d'anglophones embauchés	0	0	0	0
Nombre d'Autochtones embauchés	0	0	0	0
Nombre de personnes handicapées embauchées	0	0	0	0
Nombre de personnes embauchées membres d'au moins un groupe cible	0	0	0	0
Taux d'embauche des membres d'au moins un groupe cible par statut d'emploi (%) ³	0%	0%	0%	0%

1 Les données sur l'embauche du personnel permanent incluent seulement les données sur le recrutement.

2 Le nombre total de personnes embauchées à titre occasionnel n'inclut que les personnes qui ont fait l'objet d'au moins un mouvement (nomination ou renouvellement) durant la période visée. Toutefois, un seul mouvement par personne est retenu. Les employés occasionnels qui ont acquis un droit de rappel sont exclus du nombre total de personnes embauchées.

3 Le taux d'embauche par statut d'emploi est calculé selon le nombre de personnes membres d'au moins un groupe cible dans un statut d'emploi donné par rapport au nombre total de personnes embauchées en 2017-2018 dans le même statut d'emploi.



Femmes

Tableau 5.C Taux d'embauche des femmes en 2017-2018 par statut d'emploi

	Permanent	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées ¹	1	0	0	0	1
Nombre de femmes embauchées	1	0	0	0	1
Taux d'embauche des femmes (%)	100 %	0 %	0 %	0 %	100 %

¹ Les données sur l'embauche n'incluent que les données sur le recrutement.

Tableau 5.D Taux de représentativité des femmes dans l'effectif en poste au 31 mars 2018

Groupe cible	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Total
Effectif total (hommes et femmes)	2	7	1	1	11
Femmes	2	7	0	1	10
Taux de représentativité des femmes (%)	100 %	100 %	0 %	100 %	90,9 %

Tableau 5.E Représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif en poste

Groupe cible	Communautés culturelles	Autochtones	Anglophones	Personnes handicapées
Nombre au 31 mars 2018	1 ¹	0	0	0
Taux de représentativité dans l'effectif en poste au 31 mars 2018 (%)	9,1 %	0 %	0 %	0 %

¹ L'employé fait partie de la catégorie du personnel professionnel.



5.2 ACCÈS AUX DOCUMENTS ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Entre le 1^{er} avril 2017 et le 30 novembre 2017, le MDDELCC était responsable des demandes d'accès aux documents touchant le Fonds vert. À compter du 1^{er} décembre 2017, le CGFV a commencé à traiter les demandes d'accès.

Entre le 1^{er} décembre 2017 et le 31 mars 2018, le CGFV a reçu trois demandes d'accès, toutes relatives au Fonds vert, et les a traitées de la façon décrite au tableau 5.F.

Tableau 5.F Demande d'accès aux documents

Nombre de demandes reçues	3
Demandes redirigées ¹	2
Demande d'accès accordée	1 partiellement ²
Délai de traitement	20 jours et moins

1 Redirigées vers d'autres ministères et organismes, en vertu de l'article 48 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès).

2 Demande accordée en partie par transmission de documents et non par consultation sur place. L'autre partie a été redirigée vers d'autres ministères et organismes en vertu de l'article 48 de la Loi sur l'accès.

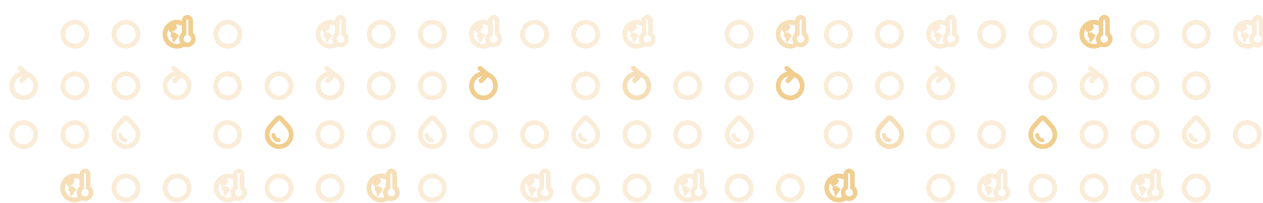
Conformément au Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, le CGFV diffuse sur son site Web les données relatives aux dépenses de l'organisation, à son personnel, ainsi qu'au salaire du titulaire d'un emploi supérieur.

5.3 ACCESSIBILITÉ DU WEB

Le site Web du CGFV a été mis en ligne en décembre 2017 et est hébergé par celui du MDDELCC au www.cgf.vgouv.qc.ca/cgf.v/.

5.4 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le Code d'éthique et de déontologie du CGFV s'applique autant aux administrateurs du conseil d'administration qu'aux employés. Il est présenté à l'annexe 3 et peut être consulté en ligne au www.cgf.vgouv.qc.ca/cgf.v/documents/code-Deontologie-employees-CGFV.pdf.



5.5 DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Le 7 décembre 2017, la Protectrice du citoyen a confirmé au CGFV la dispense des obligations prévues à l'article 18 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics. Cette dispense peut être octroyée à un organisme notamment en raison de sa taille et des ressources dont il dispose.

5.6 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

Les ministères et les organismes soumis à la Loi sur l'administration publique ont la responsabilité de veiller à appliquer la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée en 2011.

Tableau 5.G Comité permanent, mandataire et statut de la politique linguistique du CGFV au 31 mars 2018

Avez-vous un mandataire ?	Oui
Combien d'employées et d'employés votre organisation compte-t-elle ? • moins de 50 • 50 ou plus	Moins de 50
Avez-vous un comité permanent ?	Non
Votre organisme a-t-il adopté une politique linguistique institutionnelle ?	Non



5.7 RENSEIGNEMENTS SUR LES CONTRATS

Le CGFV s'est doté de lignes directrices en matière de gestion contractuelle. Elles s'appliquent aux contrats d'approvisionnement, aux contrats de service et aux contrats de travaux de construction en conformité avec la législation applicable. Ces lignes directrices visent notamment :

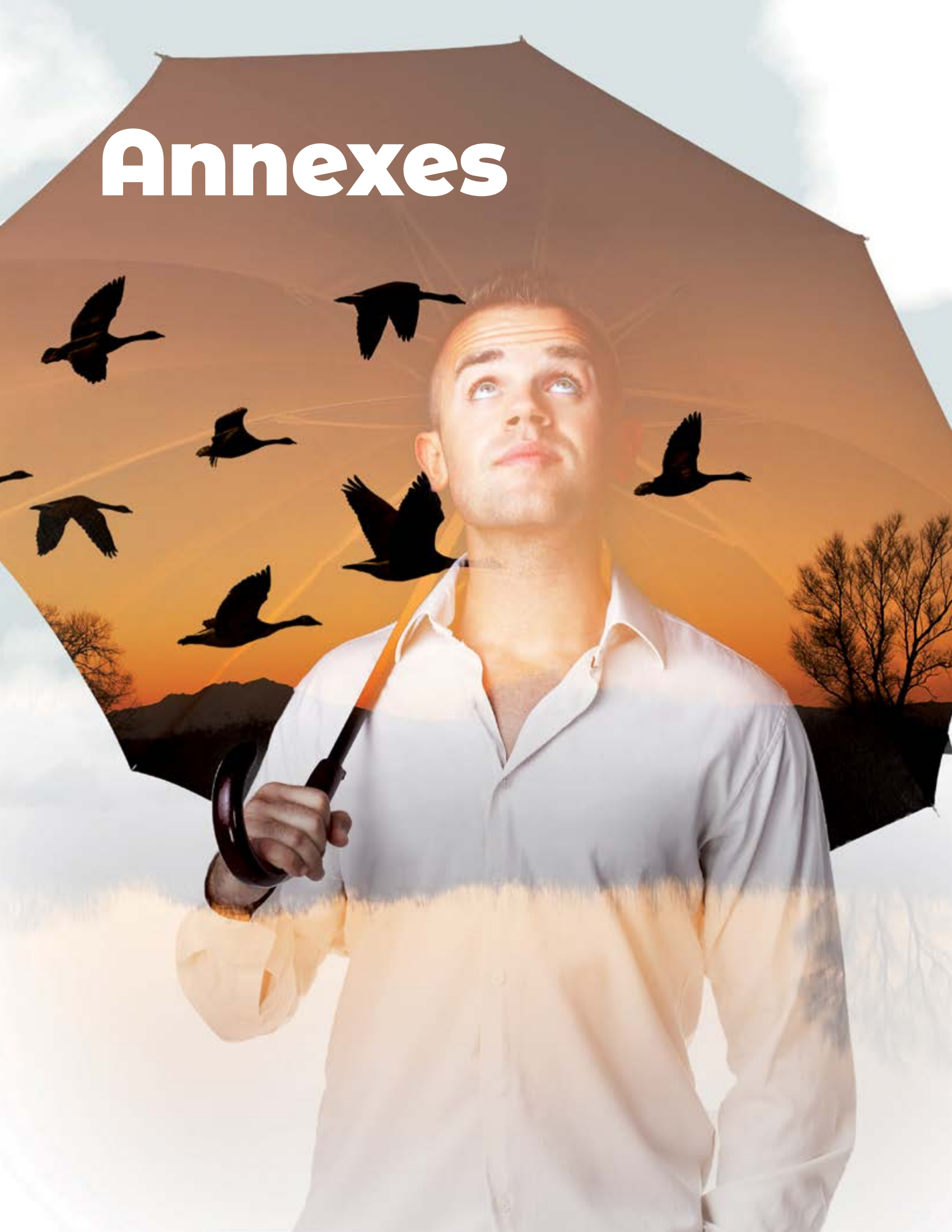
- La gestion du caractère confidentiel des documents relatifs à un appel d'offres
- La gestion des conflits d'intérêts
- L'exercice du pouvoir d'autorisation
- Les dispositions de contrôle relatives au montant des contrats et aux suppléments
- La rotation des concurrents ou des contractants
- Les modes de sollicitation pour les contrats comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public
- Les autorisations à obtenir de la présidente-directrice générale du CGFV et les redditions de comptes à lui faire
- Les responsabilités de la responsable de l'application des règles contractuelles
- L'ouverture à la concurrence aux PME

En 2017-2018, trois contrats dont la valeur excède le seuil de 25 000\$ ont été conclus par le CGFV, avec un contractant autre qu'une personne physique. Ils ont tous été publiés au Système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Tableau 5.H Contrats d'une valeur de 25 000 \$ et plus, conclus entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018

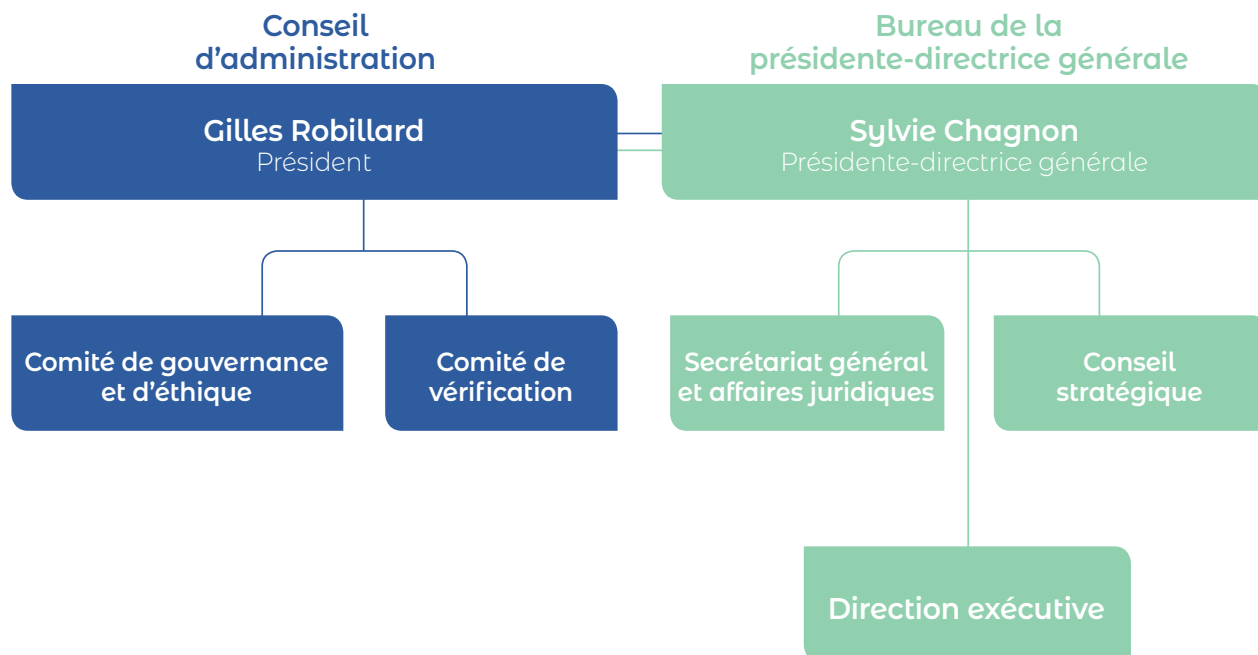
Mode d'octroi du contrat	Type de contrat	Nom du fournisseur	Objet du contrat	Coût total du contrat
Contrat à la suite d'un appel d'offres sur invitation	Services professionnels	Ascendis Conseils inc.	Élaboration du plan stratégique du CGFV	48 500\$
Contrat à la suite d'un appel d'offres sur invitation	Services professionnels	Cofomo Québec inc.	Services professionnels d'un conseiller en gestion (outillage et processus financiers)	31 500\$
Contrat de gré à gré	Services professionnels	Jacques Harvey Consultants & Associés inc.	Services professionnels d'un conseiller expert (outillage et processus pour l'évaluation de la performance du Fonds vert et l'optimisation des résultats)	78 000\$

Annexes



Annexe 1

Organigramme au 31 mars 2018



Annexe 2

Mesures financées par le Fonds vert en 2017-2018

Les mesures financées par le Fonds vert en 2017-2018 sont présentées dans les tableaux A1 à A4.

TABLEAU A1 LISTE DES ACTIONS DU PLAN D'ACTION 2013-2020 SUR LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES FINANCÉES PAR LE FONDS VERT EN 2017-2018

N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles (M\$)		Budgets 2013-2020 (M\$) ¹
			2017-2018	cumulées au 31 mars 2018	
1.1	Développement et diffusion d'outils d'aménagement destinés aux municipalités	MAMOT	0,887	1,590	5,000
1.2	Intégrer l'adaptation aux changements climatiques dans les décisions relatives à l'aménagement du territoire et l'urbanisme	MAMOT/ MSP	0,046	0,105	1,000
2.1	Programme Climat-municipalités	MDDELCC	0,097	0,781	50,000
2.2	Programme pour le développement durable des collectivités	MAMOT	0,024	0,024	20,000
2.3	Soutien à l'intégration de l'adaptation aux changements climatiques à la planification municipale	MAMOT/ MSP	0,024	0,050	14,000
2.4	Soutien aux municipalités dans la mise en place de système de gestion des eaux de pluie	MAMOT	0,034	0,034	10,000
2.5	Soutien à la réhabilitation de terrains contaminés	MDDELCC	0,112	0,112	30,000
2.6	Soutien aux municipalités situées le long du Saint-Laurent confrontées à l'érosion côtière	MDDELCC	1,377	3,096	8,000
3.1	Système de surveillance, de prévision, de suivi et d'alerte relatifs aux aléas pouvant s'accroître sous l'effet des changements climatiques	MSP	0,297	0,408	1,800
3.2	Soutien aux municipalités pour la réalisation de projets de prévention de sinistres	MSP	0,513	7,013	16,400
3.3	Accroissement de la résilience des systèmes et infrastructures essentiels face aux changements climatiques	MSP	0,000	0,400	3,000
4.2	Travaux d'optimisation des initiatives de réduction d'émissions de GES	MDDELCC	0,300	0,915	4,000

N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles (M\$)		Budgets 2013-2020 (M\$) ¹
			2017-2018	cumulées au 31 mars 2018	
4.4	Financement de projets de recherche industrielle en collaboration et de projets de recherche en innovation	MESI	4,300	4,300	23,000
4.5	Soutien aux regroupements de chercheurs et étudiants universitaires (FQR)	MESI	0,000	3,500	3,500
4.6	Soutien à l'innovation technologique pour réduire les émissions de GES - programme Technoclimat	TEQ	4,417	13,223	38,250
4.7	Soutien à la recherche et à l'innovation en changements climatiques	MESI	4,580	8,080	15,000
4.8	Projets mobilisateurs et structurants	MESI	5,342	15,342	50,000
4.9	Appui à la précommercialisation- C3E	TEQ	-0,725	4,000	4,000
4.10	Soutien à la recherche sur les technologies propres	MESI	0,000	0,000	3,000
4.11	Appui à la recherche concernant la capture du carbone	MDDELCC	4,300	12,800	15,000
4.12	Écofuel	TEQ	0,968	0,968	5,500
5.1	Surveillance et acquisition de connaissances sur le climat, la qualité de l'air et les précipitations	MDDELCC	1,036	5,768	13,800
5.2	Renforcer l'acquisition et le transfert de connaissance sur la dégradation du pergélisol en milieu nordique	MAMOT	0,252	0,460	1,200
6.1	Soutien à Ouranos pour des projets en adaptation	MDDELCC	1,500	7,438	12,000
6.2	Appréciation des risques liés aux changements climatiques	MTMDET	1,420	4,393	10,000
6.3	Connaissances sur les risques naturels et solutions d'adaptation pour les infrastructures de transport (4)	MTMDET/ MSP	1,217	4,214	10,000
6.4	Analyse de risque, surveillance et prévention pour les maladies infectieuses liées au climat	MSSS/ MFFP	0,230	1,170	2,000
6.5	Programmes de recherche ciblés en analyse des risques et vulnérabilités de santé liés aux changements climatiques	MSSS	0,113	2,100	2,800
6.6	Observatoire de suivi des adaptations en santé	MSSS	0,250	1,600	3,000
6.7	Impacts socio-économiques des changements climatiques	MDDELCC	0,015	0,015	4,000



N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles (M\$)		Budgets 2013-2020 (M\$) ¹
			2017-2018	cumulées au 31 mars 2018	
6.8	Cartographie-synthèse des vulnérabilités du Québec arctique	MFFP	0,140	0,810	1,800
7.1	Sensibilisation aux enjeux des changements climatiques et promotion des initiatives gouvernementales	MDDELCC	0,079	0,146	16,800
7.2	Élaboration de protocoles en matière de réduction des GES	MDDELCC	0,043	0,093	2,715
7.3	Diffusion des connaissances en adaptation	MDDELCC	0,000	0,000	8,000
8.1	Soutien aux initiatives de la société civile	MDDELCC	0,000	3,041	20,000
8.2	Outils et programmes axés sur l'implication des jeunes en matière de changements climatiques	MDDELCC	Action fusionnée avec 8.4		Budget conjoint avec 8.4
8.4	Partenariats structurants (continuité et nouveaux) en matière de lutte aux changements climatiques	MDDELCC	3,418	8,287	27,400
9.1	Partenariats internationaux du Québec	MDDELCC	0,186	1,069	2,500
9.2	Appuyer des projets de coopération climatique	MDDELCC	3,367	3,367	18,000
9.3	Soutenir le financement climatique multilatéral	MRIF	0,000	6,000	6,000
9.4	Soutenir les pays francophones et l'action jeunesse	MRIF	0,315	0,629	1,500
10.1	Actualiser les processus d'autorisation et de contrôle et adapter les exigences environnementales en fonction du risque	MDDELCC	0,273	0,293	3,000
10.2	Intégration des changements climatiques dans l'administration publique	MDDELCC/TEQ	0,038	0,158	1,500
11.1	Bilan carbone de l'administration publique	MDDELCC	0,110	0,125	4,900
11.2	Programme de navettage durable	MDDELCC	0,204	0,827	8,000
11.3	Normes et directives sur les bâtiments et les parcs de véhicules	MDDELCC/TEQ	0,035	0,050	0,500
11.4	Empreinte carbone dans les achats publics	MDDELCC	0,078	0,254	0,600
11.5	Rendre les établissements d'enseignement écoresponsables	MEES	0,000	0,000	100,000
12.1	Participation à la Western Climate Initiative (WCI inc)	MDDELCC	1,038	5,722	10,285



N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles (M\$)		Budgets 2013-2020 (M\$) ¹
			2017-2018	cumulées au 31 mars 2018	
12.2	Formations sur le marché du carbone	MESI	0,000	0,105	0,400
13.1	Programme d'aide gouvernementale à l'amélioration des services de transport en commun	MTMDET	0,000	117,127	119,200
13.2	Transport collectif FORT ²	MTMDET (FORT)	96,900	290,300	481,200
13.3	Programme d'aide gouvernementale au transport collectif régional	MTMDET	0,000	4,000	4,000
13.4	Programme d'aide financière aux infrastructures cyclables et piétonnes - Véloce II - volet 1 ²	MTMDET (FORT)	0,000	21,499	43,000
13.5	Programme d'aide gouvernementale transitoire en matière de transport routier des personnes	MTMDET	0,000	1,933	2,250
13.6	Programme de subventions à l'adaptation des taxis et des autocars interurbains pour le transport des personnes se déplaçant en fauteuil roulant	MTMDET	0,000	0,967	1,000
13.7	Programme d'aide gouvernementale à l'amélioration des services en transport collectif ²	MTMDET (FORT)	155,300	588,100	956,600
13.8	Émergence et implantation de technologies d'électrification des transports - transport collectif FORT ²	MTMDET (FORT)	0,000	20,900	36,400
14.1	Rabais à l'achat de véhicules électriques et de bornes de recharge	TEQ	61,754	164,257	198,100
14.2	Déploiement des véhicules électriques	TEQ	2,119	10,806	20,900
14.3	Communication et sensibilisation	TEQ/ MTMDET	1,898	5,456	10,000
14.4	Approche intégrée véhicules légers	MDDELCC	0,046	3,785	7,250
14.6	Redevance remise	MDDELCC	0,000	0,000	3,400
14.7	PIEVAL	MDDELCC	0,110	0,436	1,000
14.10	Support à l'implantation de bornes de recharge le long des principaux axes routiers	MTMDET	0,148	0,495	2,500
14.11	Réalisation de projets pilotes pour l'électrification des parcs de véhicules de taxis ²	MTMDET (FORT)	2,000	6,600	6,600
14.12	Véhicules à émission zéro	MDDELCC	0,177	0,277	3,000
15.1	Programme visant la réduction des émissions de GES par le développement du transport intermodal (PREGTI)	MTMDET	1,380	8,565	82,000



N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles (M\$)		Budgets 2013-2020 (M\$) ¹
			2017-2018	cumulées au 31 mars 2018	
15.2	Optimiser la logistique du transport des marchandises	TEQ	0,027	1,418	5,000
16.1	Programme d'aide à l'amélioration de l'efficacité du transport maritime, aérien et ferroviaire (PETMAF) en matière de réduction ou d'évitement des émissions de GES	MTMDET	3,612	15,530	56,450
17.1	Programme d'aide à la réduction des émissions de gaz à effet de serre dans le transport routier des marchandises	MTMDET	4,880	34,126	81,350
17.2	Soutien à l'utilisation du gaz naturel liquéfié en transport des marchandises (Route bleue)	TEQ	0,008	0,018	3,000
17.3	Gestion environnementale des parcs de véhicules routiers, incluant entretien et inspection	TEQ	0,315	0,680	25,000
17.4	Écoconduite pour les véhicules lourds	TEQ	0,100	1,086	Budget conjoint avec 17.3
18.1	Programme d'efficacité énergétique et de conversion vers des énergies moins émettrices de GES	TEQ/ MERN	36,196	118,093	261,000
18.2	Acquisition, implantation et commercialisation d'équipements et de technologies permettant aux PME de réduire leurs émissions de GES	MESI	0,117	0,329	47,250
19.1	Révision du Code de construction	RBQ/ TEQ	0,653	2,969	5,800
19.2	Stratégie du bâtiment durable	TEQ	0,177	0,514	3,300
19.3	Levées des barrières aux technologies, pratiques et énergies vertes	TEQ	0,000	0,232	1,300
19.4	Favoriser la construction de bâtiments à faible empreinte carbone	MFFP (FRN)	1,296	2,752	23,000
19.5	Normes pour les bâtiments dans le Nord	TEQ	0,458	0,841	2,000
19.6	Cotation énergétique des bâtiments	TEQ	0,118	0,375	0,500
20.1	Conversion et efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux et institutionnels	TEQ	9,309	29,193	67,000
20.2	Conversion de systèmes de chauffage dans le secteur résidentiel (Chauffez vert)	TEQ	3,353	20,695	65,800
20.3	Programme d'aide à l'achat d'équipements liés à la fourniture d'électricité pour les habitations isolées	TEQ	0,000	0,222	5,000
20.4	Bannissement du mazout lourd dans les bâtiments commerciaux et institutionnels	TEQ	0,000	0,083	0,500

N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles (M\$)		Budgets 2013-2020 (M\$) ¹
			2017-2018	cumulées au 31 mars 2018	
20.5	Aide à l'installation d'équipements solaires opérationnels	TEQ	0,016	0,890	5,100
20.6	RénoVert	MFQ	151,143	277,340	330,700
21.1	Réduction des émissions de GES en provenance des systèmes de réfrigération (OPTER)	TEQ	2,996	10,269	19,000
21.2	Réglementation sur les halocarbures	MDDELCC	0,116	0,368	0,700
22.1	Réduction des émissions de GES associées au lisier par recouvrement étanche des structures d'entreposage, captage et traitement du biogaz	MAPAQ	0,296	1,178	3,250
22.2	Projets visant à accentuer, chez les exploitations agricoles, l'adoption de technologies, de pratiques agricoles et de modes de production visant à réduire les émissions de GES.	MAPAQ	0,167	0,452	3,250
22.3	Réduire les émissions de GES associées à la fertilisation en révisant les grilles de fertilisation	MAPAQ	0,122	1,233	3,500
23.1	Programme de soutien à la valorisation des biosolides	MDDELCC	0,150	0,400	10,000
23.2	Programme de traitement des matières organiques par biométhanisation et compostage	MDDELCC	17,519	74,847	97,200
23.3	Programme de compostage pour petites municipalités	MDDELCC	0,027	0,027	2,000
23.4	Étendre la responsabilité élargie du producteur aux appareils de réfrigération, congélation et climatisation	MDDELCC	0,000	0,000	0,300
24.1	Soutien au développement des bioénergies pour réduire les émissions de GES à court terme	TEQ/ MERN	5,660	30,525	57,200
24.2	Chaire de recherche industrielle sur les biocarburants et les biocommodités	MERN	0,000	2,100	2,800
25.1	Améliorer l'efficacité énergétique de certains appareils d'utilisation commune	TEQ	0,000	0,272	0,500
26.1	Lutte aux effets de la chaleur : développement des connaissances et renforcement des modes d'intervention (canicule et îlots de chaleur)	MSSS	1,265	6,935	10,300
26.2	Soutien à la stratégie québécoise de réduction des pollens dans une perspective de changements climatiques	MSSS	0,246	0,632	1,000
26.3	Réduction des impacts psychosociaux liés aux événements météorologiques extrêmes	MSSS	0,737	1,800	3,500



N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles (M\$)		Budgets 2013-2020 (M\$) ¹
			2017-2018	cumulées au 31 mars 2018	
26.4	Politique de la qualité de l'air	MDDELCC	1,433	7,453	12,500
27.1	Adaptation de la surveillance phytosanitaire, du diagnostic des ennemis des cultures et des stratégies d'intervention en fonction des impacts des changements climatiques	MAPAQ	0,319	1,240	3,200
27.2	Soutien à l'adoption de bonnes pratiques agroforestières pour réduire les risques climatiques sur les sols agricoles	MAPAQ	0,089	0,130	1,000
27.3	Analyse des risques et vulnérabilités du secteur des mines	MERN	0,000	0,200	0,500
27.4	Développement de stratégies de conservation et de gestion de l'eau en milieu agricole	MAPAQ	0,057	0,352	1,000
27.5	Vulnérabilité des forêts et des activités forestières aux changements climatiques	MFFP (FRN)	0,555	2,582	4,500
27.6	Accompagnement et soutien en prévention et après sinistre pour les entreprises et le soutien à la relance des activités économiques suite à un sinistre en lien avec les changements climatiques	MESI	0,070	0,239	5,000
27.7	Impact des changements climatiques sur l'industrie touristique	MTO	0,300	0,950	1,700
28.1	Efficacité et sécurité des systèmes de transport lors d'aléas naturels	MTMDDET	0,024	0,178	1,500
28.2	Adapter la gestion et les pratiques d'entretien en transport dans le Nord-du-Québec	MTMDDET	0,247	0,336	10,000
29.1	Protection et gestion de la biodiversité et des écosystèmes - Flore et écosystèmes	MDDELCC	0,467	1,804	4,000
29.2	Protection et gestion de la biodiversité et des écosystèmes - Faune et écosystèmes	MFFP	0,653	2,019	5,000
30.1	Adapter la méthodologie de détermination des objectifs environnementaux de rejets (OER) au contexte des changements climatiques	MDDELCC	0,008	0,066	0,300
30.2	Consolidation des systèmes de suivi, de surveillance et de prévision hydrométriques et hydrologiques et adaptation de la gestion des barrages publics	MDDELCC	0,730	3,480	6,700
30.3	Adaptation de la gestion des eaux de surface et souterraine dans un contexte de changements climatiques: suivi et interventions	MDDELCC	0,841	3,370	6,600



N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles (M\$)		Budgets 2013-2020 (M\$) ¹
			2017-2018	cumulées au 31 mars 2018	
30.4	Adaptation de la gestion des eaux pluviales à un contexte de changements climatiques	MDDELCC	0,163	0,739	1,400
31.1	Réforme de la gestion du Fonds vert	MDDELCC	7,091	28,063	63,000
31.2	Coordination, suivi, reddition de comptes	MDDELCC	4,034	6,074	6,460
31.3	Renforcement de la gouvernance grâce à la création du Conseil de gestion du Fonds vert	MDDELCC	1,227	1,227	6,000
		Total	623,469	2 079,304	3 935,460

1 Le budget 2013-2020 tient compte du décret de bonification no 419-2018 du 28 mars 2018, toutefois il n'inclut pas les bonifications annoncées lors du discours sur le budget 2018-2019 de 92,1 M\$ pour l'action 14.1 du PACC 2013-2020.

2 Les dépenses pour cette action, s'il y a lieu, correspondent à un virement du Fonds vert au FORT pour 2017-2018 en vertu du décret n° 42-2018: www.cgfv.gouv.qc.ca/cgfv/documents/Virements_FORT.pdf

TABLEAU A2 LISTE DES ACTIONS DU PLAN D'ACTION 2006-2012 SUR LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES FINANCÉES PAR LE FONDS VERT EN 2017-2018

N°	Actions	Partenaires	Dépenses réelles ¹ 2017-2018 (M\$)	Budgets 2017-2018 ² (M\$)
1	Mettre en place des programmes de financement visant l'efficacité énergétique pour les particuliers, industries, institutions, commerces et municipalités québécoises	AEE	-0,028	0,000
4	Viser que les distributeurs d'essence fournissent 5% d'éthanol dans l'ensemble de leurs ventes de carburants d'ici 2012	MERN	1,25	2,350
6	Favoriser le développement et l'utilisation du transport collectif	MTMDET	-0,894	0,000
7	Favoriser le développement et l'utilisation de modes de transport alternatifs	MTMDET	-0,088	0,000
11	Réduire les émissions de GES du secteur industriel québécois	MDDELCC	0,264	0,292
17	Programme de navettage durable	MDDELCC / MTMDET	0,092	0,092
18	Soutenir diverses initiatives de sensibilisation du public et de partenariats	MDDELCC	-0,031	0,000
20	Instaurer des programmes pour soutenir la recherche, le développement et le déploiement de nouvelles technologies visant la réduction et la séquestration des GES	TEQ/ MESI	-0,021	6,808
24	Déterminer la vulnérabilité des forêts québécoises et du secteur forestier aux changements climatiques et intégrer les effets anticipés de ces changements dans la gestion forestière	MFFP	0,014	0,014
25	Renforcer les modes de gestion de l'eau et de la qualité de l'air (Soutien en territoire nordique) - PQGMR	MDDELCC	0,271	0,286
		Total	0,829	9,842

1 Seules les actions pour lesquelles il y a eu des dépenses en 2017-2018 sont présentées. Les dépenses négatives représentent des remboursements de subventions versées en trop.

2 Les budgets sont établis annuellement.

TABEAU A3 LISTE DES PROGRAMMES, MESURES OU ACTIVITÉS DANS LE SECTEUR DES MATIÈRES RÉSIDUELLES FINANÇÉS PAR LE FONDS VERT EN 2017-2018

Programmes, mesures ou activités	Partenaire	Dépenses réelles 2017-2018 (M\$)	Prévisions de dépenses 2017-2018 (M\$) ¹
Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles	MDDELCC	75,976	90,500
Programme de traitement des matières organiques par biométhanisation et compostage ²		16,510	
Programmes de subvention gérés par RECYC-QUÉBEC		5,852	
Chantier sur les matières organiques géré par RECYC-QUÉBEC		0,911	
Ensemble des autres mesures du plan d'action 2011-2015		0,140	
Autres activités liées aux matières résiduelles ³		6,119	
Total	Total	105,508	90,500

1 Les prévisions de dépenses sont établies annuellement et correspondent au Plan économique du Québec de mars 2018.

2 Inclut une subvention pour la Régie d'assainissement des eaux du bassin de Laprairie (RAEBL).

3 Ces activités correspondent notamment à des activités de contrôle et de suivi environnemental, d'élaboration, de suivi et de mise en œuvre de politiques, de règlements et de programmes relatifs aux matières résiduelles.

TABEAU A4 LISTE DES PROGRAMMES, MESURES OU ACTIVITÉS DANS LE SECTEUR DE LA GOUVERNANCE DE L'EAU FINANÇÉS PAR LE FONDS VERT EN 2017-2018

Programmes, mesures ou activités	Partenaire	Dépenses réelles 2017-2018 (M\$)	Prévisions de dépenses 2017-2018 (M\$) ¹
Gestion des connaissances et Portail des connaissances sur l'eau	MDDELCC	0,311	2,300
Réseau de suivi de la qualité de l'eau (Réseau-rivières)		0,039	
Soutien à la gestion intégrée du Saint-Laurent		0,753	
Soutien au regroupement et aux organismes de bassins versants		0,519	
Autres activités de gouvernance de l'eau		0,437	
Total	Total	2,058	2,300

1 Les prévisions de dépenses sont établies annuellement et correspondent au Plan économique du Québec de Mars 2018.



Annexe 3

Code d'éthique et de déontologie

À propos du Conseil de gestion du Fonds vert

Le 23 mars 2017, le gouvernement a adopté la Loi modifiant la Loi sur la qualité de l'environnement afin de moderniser le régime d'autorisation environnementale et de modifier d'autres dispositions législatives, notamment pour réformer la gouvernance du Fonds vert. Ce faisant, il a institué le Conseil de gestion du Fonds vert en vertu de la Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (chapitre M 30.001).

Avec la création du Conseil de gestion du Fonds vert, le gouvernement se dote d'une structure de gouvernance et d'un cadre de gestion plus clairs pour mieux avancer avec ses partenaires vers leurs objectifs communs en matière de lutte contre les changements climatiques, de gestion des matières résiduelles et de gouvernance de l'eau.

La mission du Conseil de gestion

Le Conseil de gestion du Fonds vert a comme mission d'encadrer la gouvernance du Fonds vert et d'assurer la coordination de sa gestion dans une perspective de développement durable, d'efficacité et de transparence.

Le Conseil de gestion du Fonds vert a notamment pour mandat ce qui suit :

- Conseiller le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques sur les mesures financées par le Fonds vert et l'assister dans l'élaboration de celles-ci
- Établir des politiques et des pratiques de gouvernance
- Établir des indicateurs et des cibles de performance pour la gestion du Fonds vert
- Conclure des contrats ou des ententes avec toute personne ou tout regroupement de personnes ou avec un gouvernement ou l'un de ses ministères, y compris des ententes pour déléguer une partie de ses fonctions
- Collaborer à la préparation des prévisions du Fonds vert pour chaque année financière



- Évaluer la performance du Fonds vert en fonction de ses affectations particulières et recommander au ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques les ajustements requis pour favoriser une meilleure performance
- Préparer annuellement:
 - les Comptes du Fonds vert en collaboration avec le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et le ministre des Finances;
 - une planification des mesures financées par le Fonds vert et un plan de dépenses, en collaboration avec le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et en conformité avec les objectifs gouvernementaux établis en cette matière.
- Réaliser tout mandat que lui confie le gouvernement

Le conseil d'administration

En raison de sa mission et des grands enjeux en matière de lutte contre les changements climatiques, le Conseil de gestion du Fonds vert est un mandataire de l'État. Il sera administré par un conseil d'administration composé de neuf membres, dont un président-directeur général, trois membres issus du gouvernement et cinq membres indépendants issus de la société civile.

Dans l'exercice de leurs responsabilités, les administrateurs doivent agir en respectant les principes d'éthique et de bonne gouvernance, notamment la rigueur, la transparence, la reddition de comptes et l'imputabilité. Leur conduite doit être conforme aux règles de déontologie qui leur sont applicables et s'inspirer des valeurs du Conseil de gestion du Fonds vert en vue d'assurer le maintien d'une culture éthique forte et d'ainsi préserver le lien de confiance avec les citoyens.

Au regard des obligations qui leur sont dévolues, la conduite des administrateurs doit témoigner de leur indépendance d'esprit, laquelle se traduit, entre autres, par leur responsabilité respective d'exercer leur jugement en faveur de la mission de l'organisation.

Les employés

Le Conseil de gestion du Fonds vert s'est doté des fonctions nécessaires afin d'assurer et d'assumer sa mission. Les employés seront gouvernés, dans le cadre de leur fonction et même dans le cadre de leurs activités extérieures, par les principes fondamentaux de déontologie et les règles de conduite prévus au présent Code d'éthique et de déontologie.



Code d'éthique et de déontologie

1. Dispositions générales

1.1 Cadre de référence

Le Code d'éthique et de déontologie s'inscrit dans le cadre des orientations gouvernementales en matière d'éthique et de comportements qui se retrouvent dans les documents suivants :

- a) Code civil du Québec;
- b) Déclaration de valeurs de la fonction publique du Québec;
- c) Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F 3.1.1), art. 4 à 12;
- d) Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (RLRQ, chapitre F 3.1.1, art. 126, par. 1 à 3);
- e) Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A 2.1);
- f) Directive concernant l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique (C.T. 198872 du 1^{er} octobre 2002);
- g) Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, chapitre M 30, r. 1) [loi habilitante: Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, chapitre M 30, art. 3.0.1)] – **ce règlement ne s'applique qu'aux administrateurs du Conseil de gestion du Fonds vert, lesquels doivent en prendre connaissance dès leur entrée en fonction** (une consultation peut être faite sur l'«Espace gouvernance»);
- h) Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (RLRQ, chapitre T 11.011) (une consultation peut être faite sur l'«Espace gouvernance»).

1.2 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au Code d'éthique et de déontologie. Toute autre expression non définie aux présentes se comprend selon son sens usuel et généralement reconnu.

- 1.2.1 **«Administrateur»** désigne toute personne qui est membre du conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert.



1.2.2 «**Conjoint**» désigne:

- a) l'une ou l'autre de deux personnes qui sont liées par un mariage ou par une union civile ou qui ont enregistré leur union de fait (*common-law relationship*) aux termes d'une loi provinciale applicable;
- b) l'une ou l'autre de deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui cohabitent maritalement de façon continue depuis au moins un an ou dès le moment où elles deviennent les parents d'un même enfant.

1.2.3 «**Conseil d'administration**» désigne l'instance du Conseil de gestion du Fonds vert qui en administre les affaires.

1.2.4 «**Employé**» désigne toute personne salariée, incluant un gestionnaire, qui travaille à plein temps, à temps partiel ou de façon occasionnelle pour le Conseil de gestion du Fonds vert.

1.2.5 «**Famille immédiate**» désigne, relativement à un administrateur ou un employé, son père, sa mère, son frère, sa sœur, son gendre, sa bru, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère ou sa belle-sœur, son enfant majeur ou l'enfant majeur de son conjoint, ainsi que toute autre personne habitant avec l'administrateur ou l'employé et ayant un lien de parenté avec lui.

1.2.6 «**Répondant en matière d'éthique et de déontologie**» désigne le secrétaire général et conseiller juridique du Conseil de gestion du Fonds vert.

1.2.7 «**Personne**» désigne toute personne physique ou morale, y compris une société, une association ou une quelconque entité.

1.2.8 «**Personne liée**» désigne le conjoint de l'administrateur ou de l'employé, son enfant mineur, l'enfant mineur de son conjoint, une personne morale ou une société qui est contrôlée, individuellement ou collectivement, par lui, son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint; par enfant mineur du conjoint, on entend celui qui cohabite avec l'administrateur ou l'employé.

1.2.9 «**Renseignement confidentiel**» désigne toute information verbale ou sur support papier, électronique ou autre, de nature personnelle ou privée, concernant le Conseil de gestion du Fonds vert, un client, un dirigeant, un administrateur, un employé, un ministère, un fonctionnaire ou un partenaire d'affaires, toute information qu'un administrateur ou un employé est formellement tenu de garder secrète et toute information qui lui est transmise ou dont il prend connaissance dans des circonstances lui permettant de déduire qu'elle doit être tenue confidentielle.



1.2.10 **«Situation de conflit d'intérêts»**: est en situation de conflit d'intérêts un administrateur ou un employé qui, ayant l'obligation d'agir dans l'intérêt supérieur du Conseil de gestion du Fonds vert, se trouve dans une situation, de quelque nature que ce soit, directement ou indirectement, qui l'incite (réel) ou pourrait être perçue comme l'incitant (apparent) ou qui pourrait éventuellement se transformer de façon à l'inciter (potentiel) à manquer à cette obligation pour agir dans son propre intérêt ou celui d'une autre personne, y compris une personne qui lui est liée.

La notion de conflit d'intérêts qui doit être lue et comprise au sens du présent Code d'éthique et de déontologie est une notion large qui couvre toute situation où il y a un risque que les intérêts personnels de l'administrateur ou de l'employé puissent être raisonnablement perçus comme pouvant interférer avec l'exercice de ses fonctions. L'évaluation d'une situation de conflit d'intérêts se fait de façon objective; même si l'administrateur ou l'employé est de bonne foi, il est possible de se retrouver en conflit d'intérêts. La simple possibilité raisonnable qu'il puisse y avoir conflit est suffisante pour créer le conflit, même si, de fait, aucun acte ou geste n'a été posé. Il peut y avoir conflit d'intérêts même s'il y a convergence entre les intérêts personnels et ceux découlant des fonctions. Le conflit d'intérêts peut notamment résulter de l'exercice d'autres fonctions que celles pour lesquelles l'administrateur ou l'employé est nommé et il peut y avoir conflit même si l'intérêt en cause n'est pas pécuniaire ou même s'il n'en retire aucun bénéfice personnel. Enfin, le conflit peut être indirect, c'est-à-dire résulter d'intérêts que possèdent notamment le conjoint ou les enfants de l'administrateur ou de l'employé, ou encore provenir d'une entreprise dont l'administrateur ou l'employé est le propriétaire ou qu'il contrôle.

1.3 Champ d'application

Le présent code s'adresse à tous les employés du Conseil de gestion du Fonds vert ainsi qu'aux membres du conseil d'administration. Au besoin, il peut également être signé par tout consultant ou contractant du Conseil de gestion du Fonds vert.

1.4 Objectif

Le Code d'éthique et de déontologie a pour objectif de préserver et de renforcer la confiance des autorités gouvernementales, des clients, des partenaires, des employés et du grand public en général dans l'intégrité et l'impartialité du Conseil de gestion du Fonds vert et de ses employés, ainsi que de maintenir les plus hauts standards de professionnalisme en vue de la réalisation de sa mission.



Sans s'y substituer, le Code d'éthique et de déontologie complète le cadre de référence mentionné au paragraphe 1.1 (ainsi que toute autre loi ou tout autre règlement pouvant être applicables) afin de permettre à chaque administrateur et employé de bien situer ses responsabilités en matière d'éthique et de déontologie. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent. Le Code d'éthique et de déontologie rappelle les principes et précise, en fonction des particularités inhérentes à l'accomplissement de la mission, certaines obligations des administrateurs et des employés du Conseil de gestion du Fonds vert, notamment dans les situations de conflit d'intérêts.

L'application, dans les situations concrètes et quotidiennes, des règles énoncées dans le présent code fait appel au jugement des administrateurs et des employés, qui sont invités à assumer pleinement leurs responsabilités quant à leur fonction et à la façon la plus appropriée de l'assumer.

Aux fins de l'application du Code d'éthique et de déontologie, l'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste et toute participation ou incitation à le poser.

2. LES FONDEMENTS DES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES

Les fondements des principes déontologiques décrits ci-dessous sous-tendent les règles de conduite énoncées à l'article suivant. En toute circonstance, l'administrateur ou l'employé doit s'en inspirer dans sa façon de se conduire.

2.1 Le respect de la personne et de la fonction

Tout administrateur ou employé doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les principes d'honnêteté et d'intégrité des droits de la personne fondés sur l'égalité et la non-discrimination et préserver la vie privée et la réputation d'autrui. Il doit également respecter le cadre de la fonction qu'il occupe au sein du Conseil de gestion du Fonds vert. Partant de ce principe, les administrateurs et employés du Conseil de gestion du Fonds vert s'engagent à :

- a) Maintenir des relations professionnelles et traiter chaque personne avec respect et dignité;
- b) Faire preuve de discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions;
- c) Agir de manière professionnelle en toute circonstance;
- d) Éviter toute forme de harcèlement et de discrimination et démontrer une attitude positive et courtoise dans le cadre de leurs fonctions;
- e) Faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques;



- f) Exercer leurs fonctions avec loyauté, honnêteté, compétence et efficacité;
- g) Ne pas utiliser à leur avantage ou à l'avantage de tiers les ressources informationnelles, financières, matérielles ou autres mises à leur disposition dans le cadre de leurs fonctions ou afin d'accomplir leur travail;
- h) Dans le cas des employés, être ponctuels, utiliser leurs heures de travail pour accomplir leurs fonctions et respecter l'horaire de travail en vigueur.

2.2 Le respect de l'intérêt général

Le Conseil de gestion du Fonds vert reconnaît que l'intérêt général doit avoir préséance sur les intérêts personnels, compte tenu de sa mission. Partant de ce principe, les administrateurs et employés du Conseil de gestion du Fonds vert s'engagent à :

- a) Agir avec honnêteté, intégrité et transparence;
- b) Respecter les encadrements juridiques en vigueur;
- c) Donner préséance à l'intérêt général et à la mission du Conseil de gestion du Fonds vert plutôt qu'à leurs intérêts personnels dans le cadre de leur fonction;
- d) Favoriser la liberté de jugement et d'appréciation dans la prise de décision;
- e) Sauvegarder l'indépendance du Conseil de gestion du Fonds vert à l'égard de toute formation politique, religieuse ou de quelque nature que ce soit.

2.3 Le respect de l'organisation

Le Conseil de gestion du Fonds vert vise à doter le gouvernement d'une structure de gouvernance et d'un cadre de gestion plus clairs pour mieux avancer avec ses partenaires vers leurs objectifs communs en matière de lutte contre les changements climatiques, de gestion des matières résiduelles et de gouvernance de l'eau. Partant de ce principe, les administrateurs et employés du Conseil de gestion du Fonds vert s'engagent à :

- a) Ne commettre aucun acte qui pourrait porter préjudice au Conseil de gestion du Fonds vert;
- b) Faire preuve de loyauté à l'égard du Conseil de gestion du Fonds vert;
- c) Être solidaires des orientations et des décisions du Conseil de gestion du Fonds vert;
- d) Ne pas exposer publiquement des opinions divergentes de la mission du Conseil de gestion du Fonds vert ou des propos pouvant porter atteinte à la crédibilité, à l'image ou à la réputation de l'organisation, et faire preuve de réserve et de solidarité;
- e) Contribuer au rayonnement du Conseil de gestion du Fonds vert.

Ce principe de respect de l'organisation subsiste après que l'administrateur ou l'employé ait cessé d'occuper ses fonctions.



3. LES RÈGLES DE CONDUITE

Les règles de conduite se rapportent aux devoirs et aux obligations et précisent les conduites à adopter dans certaines situations. L'application des règles doit tenir compte des valeurs et des principes qui les fondent.

En cas de doute, l'administrateur ou l'employé doit agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles de conduite. Sa conduite doit pouvoir résister à l'examen public le plus minutieux. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions. L'administrateur ou l'employé a toujours la possibilité de consulter le répondant en matière d'éthique et de déontologie si la situation dans laquelle il se trouve soulève ou pourrait soulever des doutes.

3.1 Diplomatie et courtoisie

L'administrateur ou l'employé manifeste un comportement d'ouverture; il adopte un comportement poli, courtois et impartial, et évite toute forme de discrimination ou d'intolérance. Il doit faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les représentants des différents ministères, partenaires et organismes du réseau institutionnel du Conseil de gestion du Fonds vert.

Dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur ou l'employé est tenu de donner l'information pertinente demandée, dans le respect des règles relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

3.2 Professionnalisme

L'administrateur ou l'employé accomplit un travail de qualité, conformément aux valeurs affirmées par le Conseil de gestion du Fonds vert. Il veille à maintenir à jour ses compétences.

Il exerce ses fonctions avec rigueur et précision. Il s'appuie sur des faits et des informations objectives qu'il peut valider et qu'il collige pour soutenir ses décisions ou les recommandations qu'il formule.

Il fait preuve d'honnêteté intellectuelle à l'égard des mandats qui lui sont confiés en déterminant la contribution de ses confrères et consœurs de travail.

L'employé doit être ponctuel, utiliser ses heures de travail pour accomplir les fonctions de son emploi et respecter l'horaire de travail en vigueur.

L'administrateur doit s'engager à consacrer le temps nécessaire pour acquérir une connaissance de la mission et du fonctionnement du Conseil, de ses enjeux et des risques associés ainsi que des défis à relever. Il doit aussi consacrer le temps et l'attention nécessaires à la maîtrise des dossiers soumis au conseil d'administration.



3.3 Loyauté

L'administrateur ou l'employé doit agir avec loyauté en défendant les intérêts du Conseil de gestion du Fonds vert et en évitant de lui causer du tort, que ce soit par ses paroles ou ses actes. Il doit se conformer à ce qui est exigé par sa fonction et demandé par son supérieur, le cas échéant. Si l'employé estime que les demandes de son supérieur sont injustes ou déraisonnables, il peut en discuter avec lui et, si la situation ne se corrige pas, en référer à son supérieur hiérarchique.

L'employé qui ne travaille plus pour le Conseil de gestion du Fonds vert doit se conformer aux dispositions du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique quant à l'utilisation des informations et des connaissances qu'il a acquises dans l'exercice de ses fonctions.

3.4 Confidentialité et protection des renseignements confidentiels

L'administrateur ou l'employé ne doit accéder qu'aux renseignements confidentiels exigés par ses fonctions et uniquement dans la mesure requise par ses fonctions.

L'administrateur ou l'employé ne doit jamais divulguer de renseignements confidentiels, à moins d'y être dûment autorisé, notamment par le consentement écrit spécifique de la personne visée par ce renseignement confidentiel, ou à moins que la divulgation ne soit permise ou requise en vertu d'une disposition légale.

En outre, l'administrateur ou l'employé doit prendre les mesures nécessaires pour respecter le caractère privé de tout renseignement confidentiel dont il prend connaissance ou qu'il utilise dans l'exercice de ses fonctions, notamment :

- a) En ne laissant pas à la vue du public ou de personnes autres que celles qui sont au service du Conseil de gestion du Fonds vert et qui ne sont pas concernées les dossiers et documents contenant des renseignements confidentiels, que ceux-ci soient conservés sur un support papier ou un support informatique;
- b) En ne discutant pas publiquement des affaires du Conseil de gestion du Fonds vert de manière à mettre en péril les renseignements confidentiels;
- c) En prenant les mesures appropriées pour disposer des documents contenant des renseignements confidentiels, que ceux-ci soient conservés sur un support papier ou un support informatique, de manière à préserver leur caractère confidentiel (déchetage, archivage, etc.).



L'administrateur ou l'employé ne doit pas faire usage de renseignements confidentiels pour son propre bénéfice ou celui d'une autre personne.

L'administrateur ou l'employé doit protéger l'accès aux renseignements confidentiels et préserver le caractère privé des affaires, systèmes, programmes, méthodes de travail et projets du Conseil de gestion du Fonds vert.

Les obligations mentionnées dans le présent article subsistent même après que l'administrateur ou l'employé ait cessé d'occuper sa fonction ou son emploi.

3.5 Avantages, bénéfices ou cadeaux

L'administrateur ou l'employé ne peut accepter aucun cadeau, aucune marque d'hospitalité, ni aucun autre avantage (incluant un prix gagné à l'occasion d'un tirage pour lequel l'administrateur ou l'employé n'a assumé aucun coût) (ci-après, «cadeau») outre que les cadeaux d'usage et de valeur modestes. Il peut accepter une invitation occasionnelle à un repas ou à un événement social dans le cours normal des affaires ou dans le cadre du maintien de bonnes relations. Il doit refuser tout cadeau ou toute invitation susceptibles de créer un sentiment d'obligation ou d'influencer les recommandations qu'il doit faire ou les décisions qu'il doit prendre. Tout autre cadeau reçu doit être retourné au donateur et toute autre invitation doit être déclinée.

L'administrateur ou l'employé ne peut, directement ou indirectement, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

Les dispositions du présent paragraphe s'appliquent aux membres de la famille immédiate de l'administrateur ou de l'employé.

3.6 Interdiction de soudoyer

Il est interdit à un administrateur ou employé d'autoriser ou d'effectuer, directement ou indirectement, un paiement, de remettre un cadeau ou d'octroyer une faveur ou un avantage indu sous quelque forme que ce soit à toute personne dans le but de l'amener à manquer à ses devoirs ou dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour toute autre personne lors de négociations ou en toute autre occasion.

3.7 Objectivité et impartialité

L'administrateur ou l'employé démontre un comportement impartial et objectif. Il exerce ses fonctions et prend des décisions en dehors de toute influence extérieure, de toute pression ou de tout intérêt indu. L'employé informe son supérieur immédiat de toute circonstance pouvant entraver l'exercice de son jugement ou son objectivité, ou de toute circonstance pouvant donner une telle impression à des tiers.



L'administrateur ou l'employé évite de prendre des décisions ou de formuler des recommandations fondées sur des préjugés liés au sexe, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne ou sur tout autre motif à caractère discriminant. Il s'abstient de manifester, dans le cadre de ses fonctions, des comportements exprimant de tels préjugés.

Il observe une règle de stricte impartialité vis-à-vis de l'ensemble des partenaires du Conseil de gestion du Fonds vert.

3.8 Harcèlement, violence, discrimination

L'administrateur ou l'employé doit s'abstenir de tout acte de harcèlement, de violence ou de discrimination susceptible d'affecter la dignité, la sécurité ou l'intégrité physique et psychologique d'un autre administrateur, d'un autre employé, d'un partenaire ou de toute autre personne avec laquelle il entre en relation dans l'exercice de ses fonctions.

3.9 Neutralité politique

Dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur ou l'employé doit faire abstraction de ses opinions politiques personnelles afin d'accomplir son travail de façon objective et indépendante.

4. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ

4.1 Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation où un employé ou un administrateur a des intérêts personnels suffisants pour qu'ils l'emportent ou risquent de l'emporter sur l'intérêt public en vue duquel il exerce ses fonctions. Un conflit d'intérêts peut exister même si l'employé ou l'administrateur n'a pas réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts personnels; on parlera alors de conflit d'intérêts potentiel ou apparent plutôt que d'un conflit d'intérêt réel.

Dès qu'un administrateur ou un employé estime qu'il pourrait être perçu comme étant en situation de conflit d'intérêts (apparent, potentiel ou réel), il doit le déclarer par écrit immédiatement et sans omission au répondant en matière d'éthique et de déontologie. À ce moment, le répondant en matière d'éthique et de déontologie statue sur la position à adopter (et en informe le Comité de gouvernance et d'éthique), soit:

- a) Demander à l'administrateur ou l'employé de s'absenter des discussions et de la prise de décision;
- b) Imposer des limites à son intervention, à sa participation aux discussions et à la prise de décision;
- c) Fournir un avis écrit;
- d) Conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir.



Mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal ou au compte rendu de la réunion, ou par écrit au dossier de l'administrateur ou de l'employé, le cas échéant.

L'administrateur ou l'employé s'abstient de participer à toute intervention ou décision susceptible d'influencer la gestion d'un dossier relatif à un programme administré par le Conseil de gestion du Fonds vert ou d'une offre de biens ou de services, et d'en discuter, lorsque lui-même, un proche, un parent ou une personne avec qui il entretient des relations d'affaires ou d'amitié a des intérêts relativement à ce dossier ou à cette offre.

4.2 Exclusivité du service

Intérêts incompatibles

L'administrateur ou l'employé doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

Priorité aux fonctions

L'administrateur ou l'employé doit, de plus, consacrer le temps et l'attention raisonnables que requiert l'exercice normal de ses fonctions. Tout employé doit accorder priorité aux fonctions qu'il occupe au sein du Conseil de gestion du Fonds vert.

Activités extérieures

Tout employé doit, par ailleurs, éviter d'exercer contre rémunération quelque fonction ou emploi externe qui soit susceptible de compromettre l'accomplissement plein, entier et impartial des tâches que lui dicte son poste ou son emploi, et il doit également éviter d'occuper des fonctions ou d'être lié par des engagements qui l'empêchent de consacrer le temps et l'attention que requiert l'exercice normal de ses fonctions.

En cas de doute, il peut demander un avis au répondant en matière d'éthique et de déontologie, qui devra alors l'informer de l'attitude à adopter.

Cumul de fonctions

L'administrateur ou l'employé ne peut cumuler ses fonctions avec celles d'administrateur, de dirigeant ou d'employé d'une entreprise placée en conflit d'intérêts avec le Conseil de gestion du Fonds vert ou de toute personne morale, société ou entreprise lorsque les intérêts de l'une divergent fondamentalement de ceux de l'autre ou lorsque ce cumul nuit à l'image ou la réputation du Conseil de gestion du Fonds vert.



4.3 Contrats de fourniture de biens ou de services

L'administrateur ou l'employé ne doit pas influencer le Conseil de gestion du Fonds vert ou participer, au nom de ce dernier, à la négociation ou à la conclusion d'un contrat de fourniture de biens ou de services qui pourrait lui être attribué ou être attribué à une personne liée ou à un membre de sa famille immédiate.

4.4 Utilisation du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet

Le Conseil de gestion du Fonds vert adhère aux principes énoncés dans la Directive concernant l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique (Loi sur l'administration publique, RLRQ, c. A 6.01, art. 31). L'utilisation des outils de travail électroniques par les employés est encouragée parce qu'elle est susceptible d'améliorer les connaissances professionnelles et techniques, d'accroître la productivité et, par le fait même, d'améliorer la qualité des services aux citoyens.

L'utilisation par l'employé d'un accès gouvernemental au courriel, à un collecticiel et aux services d'Internet constitue un privilège qui lui est accordé par l'organisation.

L'employé doit utiliser ce privilège dans le respect des obligations et des règles relatives à la sécurité de l'information, à la protection des renseignements personnels et aux droits d'auteur, de même qu'en conformité avec les dispositions de la Directive concernant l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique.

L'employé veille à préserver son intégrité et celle de l'organisation en évitant d'utiliser les outils informatiques à des fins personnelles ou à des fins de propagande ou de harcèlement, ou encore pour visionner, recevoir, conserver ou transmettre des contenus à caractère diffamatoire, offensant, haineux, violent, menaçant, raciste, sexiste ou qui contreviennent à toute loi en vigueur au Québec.



5. CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOCIÉTÉS ET AUTRES CHARGES ÉLECTIVES

5.1 Participation à des conseils d'administration

Aucun employé ne peut siéger au conseil d'administration d'une entreprise commerciale ou à but lucratif, ni d'une organisation à but non lucratif, sauf dans les cas suivants:

- a) Il a été désigné par le conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert pour agir comme tel;
- b) Il a obtenu au préalable une autorisation écrite du président-directeur général du Conseil de gestion du Fonds vert. Tout employé concerné doit faire en sorte que le temps qu'il consacre à de telles activités ne l'empêche pas de bien remplir sa tâche.

5.2 Honoraires et jetons de présence

Si un employé touche une rémunération, incluant des honoraires, sous forme de jetons de présence ou autrement, en raison du fait qu'il siège au conseil d'administration d'une entreprise commerciale ou à but lucratif où il a été désigné pour agir comme tel par le conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert, il doit en faire remise au Conseil de gestion du Fonds vert en contrepartie de quoi les documents nécessaires pour neutraliser cette situation à des fins fiscales seront préparés et toute démarche nécessaire à cet effet sera prise.

5.3 Charge publique élective

Tout employé, autre que le président-directeur général du Conseil de gestion du Fonds vert, qui sollicite ou est sur le point d'accepter une charge publique élective, par exemple une charge de conseiller municipal, de commissaire d'école ou toute autre charge similaire, est tenu d'obtenir au préalable l'autorisation écrite du président-directeur général du Conseil de gestion du Fonds vert et doit faire en sorte que le temps qu'il consacre à une telle charge ne l'empêche pas de bien remplir sa tâche.

Le président-directeur général du Conseil de gestion du Fonds vert doit informer le secrétaire du Conseil exécutif s'il a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective. En outre, le président-directeur général qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions. Des règles similaires s'appliquent au président du conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert en vertu du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.



6. RESPONSABILITÉS

6.1 Respect de l'organisation

Tout administrateur ou employé doit s'abstenir de déclarer tout fait ou propos avec l'intention malveillante de discréditer le Conseil de gestion du Fonds vert, de porter atteinte à sa crédibilité ou de ternir son image ou sa réputation auprès des partenaires et du public en général, et doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction.

Advenant le cas où un différend met en jeu les intérêts du Conseil de gestion du Fonds vert, l'administrateur ou l'employé doit prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer que ce différend conserve un caractère privé, dans la mesure du possible.

En tout temps et d'aucune manière, l'administrateur ou l'employé ne doit donner l'impression qu'il s'exprime au nom du Conseil de gestion du Fonds vert, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation expresse et écrite du répondant en matière d'éthique et de déontologie.

Ces responsabilités relatives au respect de l'organisation sont applicables dans le cadre des fonctions de l'administrateur ou de l'employé, mais également à l'extérieur de ses fonctions. Également, ces responsabilités subsistent même après que l'administrateur ou l'employé ait cessé d'occuper ses fonctions.

6.2 Communication avec les représentants des médias et le public

Le maintien de la réputation du Conseil de gestion du Fonds vert et la cohérence des messages que l'organisation diffuse relèvent de la responsabilité exclusive du Conseil de gestion du Fonds vert. Lorsqu'un administrateur ou un employé reçoit une demande de représentants des médias, il doit la faire parvenir sans délai au président-directeur général qui veillera à en assurer le suivi, s'il y a lieu.

À moins d'autorisation écrite du président-directeur général, un administrateur ou un employé n'est pas autorisé à faire des présentations devant d'autres groupes lors de séminaires publics, de conférences ou d'occasions similaires. Dans tous les cas, il doit préciser qu'il s'exprime à titre personnel et non pour le compte du Conseil de gestion du Fonds vert. Ses remarques doivent être d'ordre général, et il doit éviter de faire des observations sur les activités de l'organisation.



6.3 Consultation

Un employé qui croit faire face à un enjeu éthique ou à une situation déontologique ou qui a une question sur l'interprétation ou l'application des principes et des règles déontologiques peut consulter le répondant en matière d'éthique et de déontologie pour obtenir un avis, des conseils, une recommandation ou une observation. L'employé prend note, le cas échéant, des faits et circonstances, des noms des personnes concernées, des dates importantes et de la description des actes. Le répondant en matière d'éthique et de déontologie en effectue l'analyse et décide des suites à donner pour corriger la situation. Au besoin et selon l'acte répréhensible en question, le Comité d'éthique et de gouvernance pourra être consulté.

6.4 Signalement

Un administrateur ayant connaissance d'un fait qui, à son jugement, peut constituer une dérogation aux principes et aux règles déontologiques a la responsabilité de le signaler au président du conseil d'administration.

Un employé ayant connaissance d'un fait qui, à son jugement, peut ou pourrait constituer une dérogation aux principes et aux règles déontologiques a la responsabilité de le signaler à l'une des personnes suivantes :

- a) son supérieur hiérarchique;
- b) le répondant en matière d'éthique et de déontologie du Conseil de gestion du Fonds vert;
- c) le président du conseil d'administration.

Les mesures nécessaires seront prises pour traiter le signalement avec confidentialité, de façon à éviter toute forme de représailles contre l'administrateur ou l'employé qui a fait le signalement.

Une dérogation aux principes et aux règles de déontologie est définie ici comme tout acte irrégulier ou non conforme par rapport au Code d'éthique et de déontologie, ou tout acte répréhensible, malhonnête, illégal, voire criminel. La dérogation aux principes et aux règles de déontologie comprend toute pratique corrompue, tout acte frauduleux, toute collusion, tout acte criminel, etc.

Le répondant en matière d'éthique et de déontologie devra faire un rapport sur la nature des dossiers ayant fait l'objet de signalement et sur les mesures appliquées, s'il y a lieu, au moins deux fois par année au Comité de gouvernance et d'éthique.



7. MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES

L'employé qui contrevient aux dispositions du présent Code d'éthique et de déontologie peut faire l'objet d'une mesure administrative, être relevé provisoirement de ses fonctions avec solde ou être soumis à une mesure disciplinaire.

Une mesure administrative consiste en un avertissement par lequel le président-directeur général attire l'attention de l'employé sur ses obligations.

Une mesure disciplinaire peut consister en une réprimande, une suspension ou un congédiement, voire des poursuites judiciaires, selon la nature et la gravité de la faute qu'elle vise à réprimer.

L'administrateur qui contrevient aux dispositions du présent Code d'éthique et de déontologie peut faire l'objet d'un processus disciplinaire, tel que prévu au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

Le Conseil de gestion du Fonds vert peut également exercer tout recours approprié contre les administrateurs ou employés qui ont quitté le Conseil de gestion du Fonds vert et qui dérogent aux règles qui les concernent encore.

8. SUPERVISION

Le conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert est responsable de faire respecter le Code d'éthique et de déontologie. Le répondant en matière d'éthique et de déontologie du Conseil de gestion du Fonds vert est également responsable de s'assurer que les principes et les règles déontologiques sont respectés et de rendre compte de ses activités au Comité d'éthique et de gouvernance.

9. DÉROGATION

Toute dérogation aux principes et aux règles déontologiques doit être traitée avec diligence, dans le respect des personnes et de la confidentialité, par le répondant en matière d'éthique et de déontologie du Conseil de gestion du Fonds vert.

Toute dérogation aux principes et aux règles déontologiques, de même que toute entrave à l'exercice des fonctions du répondant en matière d'éthique et de déontologie ou du supérieur hiérarchique concerné peuvent entraîner des sanctions ou des mesures disciplinaires selon la gravité de la situation et des conséquences de celle-ci.



10. ENTRÉE EN VIGUEUR

10.1 Moment

Le présent Code d'éthique et de déontologie entrera en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert.

10.2 Déclarations des administrateurs ou employés

Tout administrateur du Conseil de gestion du Fonds vert doit remettre au secrétaire du Conseil de gestion du Fonds vert, le 30 avril de chaque année, une déclaration selon la forme prévue à l'**annexe 3A** (Déclaration des administrateurs à l'égard des conflits d'intérêts) et la transmettre au président du conseil d'administration (qui verra à le remettre au répondant en matière d'éthique et de déontologie). En début d'année financière, le président du conseil d'administration demande aux administrateurs de valider l'exactitude des renseignements apparaissant au formulaire de déclaration des membres du conseil d'administration. Par ailleurs, toute modification à la déclaration d'un administrateur doit être faite par la mise à jour du formulaire de déclaration des membres du conseil d'administration et transmise au président du conseil d'administration. La déclaration du président du conseil d'administration est transmise au répondant en matière d'éthique et de déontologie du Conseil de gestion du Fonds vert.

Une déclaration de modification d'intérêts communiquée verbalement par un administrateur et consignée au procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration tient lieu de déclaration écrite. L'information sera consignée dans le dossier de déclaration d'intérêts du membre du conseil d'administration.

Chaque nouvel administrateur ou employé du Conseil de gestion du Fonds vert doit, dans les soixante (60) jours de sa nomination, produire au secrétaire du Conseil de gestion du Fonds vert la déclaration contenue en **annexe 3B**.

Une fois par année, tout administrateur et tout employé doivent remplir une déclaration annuelle prévue à l'**annexe 3C** relativement au respect du Code d'éthique et de déontologie en vigueur. Cette déclaration doit être transmise au secrétaire dans les trente (30) jours suivant la fin de l'exercice financier du Conseil de gestion du Fonds vert.



Annexe 3A

Déclaration des administrateurs à l'égard des conflits d'intérêts

Déclaration des membres du conseil d'administration

Statut de la déclaration

☐ Initiale ☐ Non modifiée ☐ Modifiée

1. Déclaration des intérêts

a) Organismes, entreprises, associations et autres organisations pour lesquels vous agissez à titre d'administrateur, de travailleur autonome, d'employé ou de bénévole

Inscrivez le nom et l'adresse des organismes, entreprises, associations et autres organisations pour lesquels vous agissez à titre d'administrateur, de travailleur autonome, d'employé ou de bénévole. Inscrivez également votre fonction, la date de votre entrée en fonction ainsi que la nature de votre intérêt en lien avec les responsabilités dévolues au Conseil de gestion du Fonds vert.

☐ Ne s'applique pas

Nom : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date d'entrée en fonction : _____

Nature de l'intérêt : _____

b) Sociétés par actions, fiducies, sociétés de personnes ou autres organisations avec lesquelles vous avez des liens

Inscrivez le nom et l'adresse des sociétés par actions, des fiducies, des sociétés de personnes ou des autres organisations, à but lucratif ou sans but lucratif, pour lesquelles vous agissez à titre d'administrateur ou de fiduciaire, que vous contrôlez ou dont vous détenez plus de 5 % des droits de vote. Inscrivez également le nom et l'adresse des sociétés ou des autres organisations pour lesquelles vous offrez, sur une base contractuelle, un service-conseil ou d'autres services et dans lesquelles vous détenez des intérêts importants en lien avec les responsabilités dévolues au Conseil de gestion du Fonds vert.



☐ Ne s'applique pas

Nom : _____

Adresse : _____

Champ d'activité : _____

Nature de l'intérêt : _____

Inscrivez le nom et l'adresse des sociétés par actions, des fiducies, des sociétés de personnes ou des autres organisations, à but lucratif ou sans but lucratif, pour lesquelles vous détenez ou un membre de votre famille immédiate, d'autres parents ou d'autres personnes ayant des liens avec vous détiennent des intérêts importants en lien avec les responsabilités dévolues au Conseil de gestion du Fonds vert.

☐ Ne s'applique pas

Nom : _____

Adresse : _____

Champ d'activité : _____

Nature de l'intérêt : _____

Lien à préciser : _____

c) Autre situation

Inscrivez toute situation sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique, dans laquelle vous vous trouvez ou se trouvent un membre de votre famille immédiate, d'autres parents ou d'autres personnes ayant des liens avec vous, qui est susceptible de créer un conflit avec l'exercice de votre mandat au sein du conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert.

☐ Ne s'applique pas

Nom : _____

Adresse : _____

Champ d'activité : _____

Nature de l'intérêt : _____

Lien à préciser : _____



2. Déclaration du statut de l'administrateur

Indiquez votre statut d'administrateur :

☐ Indépendant ☐ Non indépendant

	Oui	Non
Êtes-vous au service du Conseil de gestion du Fonds vert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Travaillez-vous pour le gouvernement ou un organisme du gouvernement au sens de l'article 4 de la Loi sur le vérificateur général?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un membre de votre famille immédiate fait-il partie de la haute direction du Conseil de gestion du Fonds vert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Déclaration et signature

Je, soussigné(e), _____, membre du conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert :

- atteste que les déclarations ont été faites de bonne foi et au meilleur de mes connaissances;
- déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration du Conseil et en comprendre le sens et la portée. Dans cet esprit, je m'engage à remplir avec impartialité, honnêteté et indépendance, au meilleur de ma capacité et de mes connaissances, tous les devoirs et toutes les responsabilités découlant de mon rôle d'administrateur, en plus de faire preuve en tout temps d'une conduite empreinte d'éthique.

J'ai signé à ce ____^e jour du mois de _____ 2017.

Signature de l'administrateur

J'ai signé à ce ____^e jour du mois de _____ 2017.

Signature du président du conseil d'administration



Annexe 3B

Déclaration d'attestation du code d'éthique et de déontologie

Je, soussigné(e), _____, administrateur(trice) ou employé(e) du Conseil de gestion du Fonds vert, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie applicable aux employés et aux membres du conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert et en comprendre le sens et la portée, et me déclare lié(e) par chacune de ses dispositions, tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers le Conseil de gestion du Fonds vert.

Signée à _____ le _____

Signature

Titre: _____



Annexe 3C

Déclaration annuelle des employés et des membres du conseil d'administration

AVERTISSEMENT

Le déclarant, pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au Code d'éthique et de déontologie applicable employés et aux membres du conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert.

☐ Ayant pris connaissance de la teneur du Code d'éthique et de déontologie, je, _____, administrateur ou employé du Conseil de gestion du Fonds vert, déclare être dans une situation conforme aux dispositions contenues au Code d'éthique et de déontologie.

OU

☐ Je ne suis pas en mesure de déclarer être dans une situation conforme aux dispositions du Code d'éthique et de déontologie pour les raisons suivantes :

Signature

Titre: _____

États financiers

du Conseil de gestion du Fonds vert



Rapport de la direction

Les états financiers du Conseil de gestion du Fonds vert (CGFV) ont été dressés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) selon l'entente de services administratifs pour l'exercice clos le 31 mars 2018. La direction du CGFV est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Le CGFV reconnaît qu'il est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et aux règlements qui le régissent.

Le conseil d'administration surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière. Il est assisté, dans ses responsabilités, par le comité de vérification dont les membres ne font pas partie de la direction. Ce comité rencontre la direction et le Vérificateur général du Québec (VGQ), examine les états financiers et en recommande l'approbation au conseil d'administration.

Le VGQ a procédé à l'audit des états financiers du CGFV, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le VGQ peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité de vérification pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

La présidente-directrice générale,



Sylvie Chagnon

Québec, le 14 novembre 2018

Rapport de l'auditeur indépendant

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints du Conseil de gestion du Fonds vert, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2018, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation de la dette nette et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

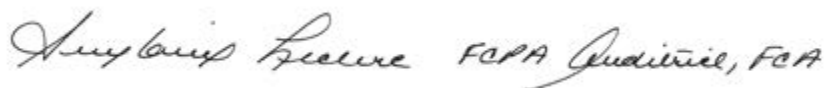
Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Conseil de gestion du Fonds vert au 31 mars 2018, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

La vérificatrice générale du Québec,



Guylaine Leclerc, FCPA auditrice, FCA

Guylaine Leclerc, FCPA auditrice, FCA
Québec, le 14 novembre 2018



Conseil de Gestion du Fonds vert

État des résultats et de l'excédent cumulé

De l'exercice clos le 31 mars 2018 (en dollars)

	2018 Budget	2018 Réel
Revenus		
Contributions du Fonds vert	1 101 254	1 241 170
Charges		
Rémunération et avantage sociaux	688 333	883 221
Honoraires professionnels	254 853	209 538
Services de nature technique	10 000	5 104
Fournitures et approvisionnements	16 000	11 960
Formation	5 750	3 215
Frais de déplacement et représentation	13 000	7 580
Loyer	113 318	115 161
Amortissement des immobilisations corporelles		5 391
	1 101 254	1 241 170
Excédent de l'exercice et excédent cumulé	–	–

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.



Conseil de Gestion du Fonds vert

État de la situation financière

Au 31 mars 2018 (en dollars)

	2018
Actifs financiers	
Débiteurs (note 3)	1 278 042
	1 278 042
Passifs	
Avances du fonds général du fonds consolidé du revenu (sans intérêt, sans modalité de remboursement)	754 722
Créditeurs et charges à payer (note 4)	252 376
Provision pour congé de maladie (note 5)	146 818
Provision pour vacances (note 5)	126 187
Provision pour allocation de transition (note 5)	13 221
	1 293 324
Dette nette	(15 282)
Actifs non financiers	
Immobilisations corporelles (note 6)	15 282
Excédent cumulé	–

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Approuvé pour le conseil d'administration,

Gilles Robillard
Président du conseil d'administration
du Conseil de gestion du Fonds vert

Sylvie Chagnon
Présidente-directrice générale
du Conseil de gestion du Fonds vert



Conseil de Gestion du Fonds vert

État de la variation de la dette nette

De l'exercice clos le 31 mars 2018 (en dollars)

	2018 Budget	2018 Réel
Excédent de l'exercice	–	–
Acquisition d'immobilisations corporelles	(25 000)	(20 673)
Amortissement des immobilisations corporelles		5 391
Augmentation de la dette nette	(25 000)	(15 282)
Dette nette au début de l'exercice	–	–
Dette nette à la fin de l'exercice	(25 000)	(15 282)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.



Conseil de Gestion du Fonds vert

État des flux de trésorerie

De l'exercice clos le 31 mars 2018 (en dollars)

	2018
Activité de fonctionnement	
Excédent de l'exercice	–
Élément sans incidence sur la trésorerie	
Amortissement des immobilisations corporelles	5 391
	5 391
Variation des actifs financiers et des passifs liés au fonctionnement	
Débiteurs	(1 278 042)
Créditeurs et charges à payer	231 703
Provision pour congé de maladie	146 818
Provision pour vacances	126 187
Provision pour allocation de transition	13 221
	(760 113)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	(754 722)
Diminution de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	(754 722)
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début de l'exercice	–
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin de l'exercice	(754 722)

La trésorerie et équivalents de trésorerie se compose des avances du fonds général du fonds consolidé du revenu.

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.



Conseil de Gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2018 (Les montants dans les tableaux sont présentés en dollars.)

1. STATUT CONSTITUTIF ET NATURE DES ACTIVITÉS

Le Conseil de gestion du Fonds vert (CGFV) a été créé le 23 mars 2017 suite à la sanction de la loi modifiant la *Loi sur la qualité de l'environnement* afin de moderniser le régime d'autorisation environnementale et modifiant d'autres dispositions législatives notamment pour réformer la gouvernance du Fonds vert (RLRQ, 2017, chapitre 4). Les modifications ont apporté d'importants changements à la *Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs* (RLRQ, chapitre M-30.001) concernant la gestion du Fonds vert. Le CGFV a pour mission d'encadrer la gouvernance du Fonds vert et d'assurer la coordination de sa gestion dans une perspective de développement durable, d'efficacité et de transparence.

En vertu des lois fédérale et provinciale de l'impôt sur le revenu, le CGFV n'est pas assujetti aux impôts sur le revenu.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Référentiel comptable

Les états financiers sont établis selon le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables est cohérente avec ce dernier.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers du CGFV, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige que la direction ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers, ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Des estimations et hypothèses ont été utilisées pour évaluer les principaux éléments, tels que la durée de vie utile des immobilisations, et pour les provisions pour congés de maladie et pour allocation de transition. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions établies par la direction.



Conseil de Gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2018 (Les montants dans les tableaux sont présentés en dollars.)

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (SUITE)

Revenus

Les contributions du Fonds vert sont comptabilisées lorsqu'elles sont acquises par le CGFV. Elles sont acquises dès le moment où les charges correspondantes satisfont les critères de comptabilisation dans les états financiers du CGFV.

Charges

Les charges sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice, c'est-à-dire dans l'exercice au cours duquel ont lieu les opérations ou les faits leur donnant lieu. Les charges comprennent le coût des ressources qui sont consommées dans le cadre des activités de fonctionnement de l'exercice et qui peuvent être rattachées à ces activités.

Instruments financiers

Les créditeurs et charges à payer, à l'exception des avantages sociaux à payer, et la provision pour vacances sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et équivalent de trésorerie se compose des avances du fonds général du fonds consolidé du revenu.

PASSIFS

Avantages sociaux futurs

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux, étant donné que la direction ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour vacances

Les obligations découlant des vacances dues aux employés sont comptabilisées à titre de passif. Aucun calcul d'actualisation n'est jugé nécessaire, puisque la direction estime que les vacances seront majoritairement prises dans l'exercice suivant.



Conseil de Gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2018 (Les montants dans les tableaux sont présentés en dollars.)

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (SUITE)

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour allocation de transition

L'obligation découlant de l'allocation de transition accumulée par le titulaire d'un emploi supérieur qui ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi de la fonction publique est évaluée sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par le titulaire d'un emploi supérieur, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de traitement par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

Actifs non financiers

De par leur nature, les actifs non financiers du CGFV sont normalement employés pour fournir des services futurs.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties sur leur durée de vie utile prévue selon la méthode et les durées suivantes:

Catégorie	Méthode	Période d'amortissement
Équipement informatique et bureautique	Linéaire	3 ans

Lorsqu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité du CGFV de fournir des biens et services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.



Conseil de Gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2018 (Les montants dans les tableaux sont présentés en dollars.)

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (SUITE)

Opérations interentités

Les opérations interentités sont des opérations conclues entre entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises à son contrôle conjoint.

Les actifs reçus sans contrepartie d'une entité incluse au périmètre comptable du gouvernement du Québec sont constatés à leur valeur comptable. Quant aux services reçus à titre gratuit, ils ne sont pas comptabilisés.

Les autres opérations interentités ont été réalisées à la valeur d'échange, c'est-à-dire au montant convenu pour la contrepartie donnée en échange de l'élément transféré ou du service fourni.

États des gains et pertes de réévaluation

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté étant donné qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises.

3. DÉBITEURS

	2018
Montant à recevoir du Fonds vert (sans intérêt, ni modalité de remboursement)	1 247 869
Taxes à la consommation à recevoir	30 173
	1 278 042

4. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2018
Créditeurs et frais courus	164 651
Rémunération à payer	31 315
Avantages sociaux à payer	56 410
	252 376



Conseil de Gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2018 (Les montants dans les tableaux sont présentés en dollars.)

5. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

Les employés du CGFV participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Ces régimes sont des régimes interemployeurs à prestations déterminées, administrés par Retraite Québec, et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Au 1^{er} janvier 2018, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 11,05 % à 10,97 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS, qui fait partie du RRPE, est passé de 15,03 % à 12,82 % de la masse salariale admissible.

Les cotisations versées par l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 2,97 % au 1^{er} janvier 2018 (4,94 % au 1^{er} avril 2017) de la masse salariale admissible qui doit être versé par l'employeur pour les participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent pour la partie à verser par l'employeur. Ainsi, le CGFV verse un montant supplémentaire pour l'année civile 2018 correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible (9,88 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2017).

Les cotisations du CGFV, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et au RRAS, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 56 410 \$. Les obligations du CGFV envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour allocation de transition

L'allocation de transition est payable au titulaire d'un emploi supérieur qui ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi dans la fonction publique, et dont le mandat n'est pas renouvelé à son terme par le gouvernement. Au 31 mars 2018, la charge de l'exercice s'élevait à 13 221 \$.



Conseil de Gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2018 (Les montants dans les tableaux sont présentés en dollars.)

5. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (SUITE)

La provision pour allocation de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base, notamment, des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes :

	2018
Taux d'indexation	2,00 %
Taux d'actualisation	2,36 %
Durée résiduelle d'activité du titulaire de l'emploi supérieur	4 ans

Provision pour congés de maladie

Le CGFV dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie qui engendre des obligations à long terme dont il assume les coûts en totalité. Selon les dispositions de ce programme, les employés du CGFV peuvent accumuler les journées de congé de maladie, non utilisées, auxquelles ils ont droit annuellement.

La convention collective 2015-2020 intervenue en juin 2016 au niveau des conditions salariales des fonctionnaires du gouvernement du Québec et en juillet 2018 au niveau des conditions salariales des professionnels du gouvernement du Québec ont modifié ce programme. Depuis le 1^{er} avril 2017, les fonctionnaires peuvent accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement jusqu'à un maximum de 20 jours en banque. Toute journée excédentaire sera payable à la fin de l'année civile. Il n'y aura aucune possibilité d'utiliser ces journées dans un contexte de départ en préretraite. Des mesures transitoires sont appliquées jusqu'au 31 mars 2022. Pour les professionnels, les mêmes modalités s'appliquent à partir du 1^{er} avril 2019 ainsi que l'application de mesures transitoires jusqu'au 31 mars 2024.

Évaluations et estimations subséquentes

Le programme d'accumulation des congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base, notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes :

	2018
Taux d'indexation	Entre 2,00 % et 2,25 %
Taux d'actualisation	2,66 %
Durée résiduelle moyenne d'activité des salariés actifs	22,8 ans



Conseil de Gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2018 (Les montants dans les tableaux sont présentés en dollars.)

5. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (SUITE)

Le calcul des provisions pour vacances, congés de maladie et allocation de transition se détaille comme suit:

	Allocation de transition	Vacances	Congés de maladie
Solde au début	–	–	–
Charges de l'exercice et transfert	13 221	126 187	146 818
Solde de fin	13 221	126 187	146 818

6. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Équipement informatique et bureautique
Coûts	
Solde au début	–
Acquisitions	20 673
Solde à la fin	20 673
Amortissement cumulé	
Solde au début	–
Amortissement	5 391
Solde à la fin	5 391
Valeur comptable nette	15 282

Au 31 mars 2018, le poste créditeurs et charges à payer inclut des acquisitions liées à des immobilisations corporelles représentant 20 673\$.



Conseil de Gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2018 (Les montants dans les tableaux sont présentés en dollars.)

7. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

Le CGFV est apparenté avec toutes les entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises à son contrôle conjoint. Il est également apparenté à ses principaux dirigeants, leurs proches parents, ainsi qu'avec les entités pour lesquelles une ou plusieurs de ces personnes ont le pouvoir d'orienter les décisions financières et administratives de ces entités. Les principaux dirigeants sont composés des membres du conseil d'administration et du comité de direction ainsi que de la présidente-directrice générale du CGFV.

Les principales opérations effectuées avec des apparentés se détaillent comme suit :

	2018
Débiteurs	1 278 042
Créditeurs et charges à payer	119 299
Avances du fonds général du fonds consolidé du revenu	754 722
Revenus	1 241 170
Charges	236 946

Le CGFV n'a conclu aucune opération importante avec des apparentés à une valeur différente de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées.

Aucune transaction n'a été conclue entre le CGFV et ses principaux dirigeants, leurs proches parents et les entités pour lesquelles ces personnes ont le pouvoir d'orienter les politiques financières et administratives.

8. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que le CGFV ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'elles arrivent à échéance. Le risque de liquidité englobe également le risque que le CGFV ne soit pas en mesure de liquider ses actifs financiers au moment opportun à un prix raisonnable.

Le CGFV estime que le risque de liquidité est nul, puisque toutes les dépenses sont assumées par le Fonds vert.

Document produit par le
Conseil de gestion du Fonds vert

Dépôt légal – Bibliothèque et
Archives nationales du Québec, 2018

ISBN : 978-2-550-82997-3 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2018

**Conseil de gestion
du Fonds vert**

Québec 