

Rapport annuel de gestion

2018-2019



Document produit par le
Conseil de gestion du Fonds vert

Dépôt légal – Bibliothèque et
Archives nationales du Québec, 2019

ISBN : 978-2-550-81723-9

© Gouvernement du Québec, 2019

**Conseil de gestion
du Fonds vert**

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 2018-2019 du Conseil de gestion du Fonds vert.

Ce rapport permet d'apprécier les réalisations du Conseil de gestion du Fonds vert, pour l'exercice s'étant terminé le 31 mars 2019. Il comprend également ses états financiers ainsi que 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, septembre 2019



Lettre du président du conseil d'administration et de la présidente-directrice générale

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

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que nous vous présentons le rapport annuel de gestion du Conseil de gestion du Fonds vert (CGFV) pour l'exercice financier ayant pris fin le 31 mars 2019.

L'année financière 2018-2019 a tout d'abord été marquée par la diffusion des recommandations sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques afin que l'atteinte des cibles gouvernementales soit maximisée et que l'utilisation des budgets qui y sont consacrés soit optimale.

De plus, au cours de cette année financière, les efforts du CGFV ont porté sur le renforcement de la gouvernance du Fonds vert. Les travaux avaient notamment pour objet l'élaboration des lignes directrices relatives à la nature et à la portée des actions financées par le Fonds vert, des grilles d'évaluation des demandes de financement dans la perspective du prochain plan d'action et d'un tableau de bord. Finalement, le CGFV a réalisé une étude d'étalonnage auprès d'autres fonds verts et de banques vertes.

Veuillez recevoir, Monsieur le Ministre, nos salutations distinguées.

Le président
du conseil d'administration



Gilles Robillard, CPA, CA, CIRP, SAI

La présidente-directrice générale,



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. Il regroupe des éléments permettant de présenter les activités mises en place pour atteindre ses objectifs.

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 2018-2019 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 mesures nécessaires afin de m'assurer que ces informations ont bien été validées.

Ce rapport respecte le principe de transparence préconisé dans l'administration publique. Les citoyens sont invités à consulter le site Web du Conseil de gestion du Fonds vert, à l'adresse www.cgfv.gouv.qc.ca, pour obtenir plus d'informations.

La présidente-directrice générale,

Sylvie Chagnon



Table des matières

Lettre du ministre	1
Lettre du président du conseil d'administration et de la présidente-directrice générale	2
Déclaration de la direction	3
Liste des tableaux	6
Liste des sigles et des acronymes	8
Note au lecteur	9
Section 1 – Conseil de gestion du Fonds vert	11
1.1 Fondements	11
1.2 Mission	11
1.3 Vision	11
1.4 Fonctions stratégiques	12
1.5 Conseil d'administration	12
1.6 Partenaires et bénéficiaires	13
1.7 Contexte: Le Fonds vert	14
1.8 Principes directeurs	17
1.9 Faits saillants	18
Section 2 – Résultats 2018-2019	21
2.1 Réalisations	21
2.2 Mesures financées par le Fonds vert	27
2.3 Bilan de la gestion des ressources du Fonds vert par rapport aux objectifs gouvernementaux et aux indicateurs établis . . .	27
Section 3 – Gestion des ressources	29
3.1 Ressources humaines	29
3.2 Ressources financières	32
3.3 Ressources informationnelles	32



Section 4 – Gouvernance du Conseil de gestion du Fonds vert	35
4.1 Conseil d'administration	35
4.2 Comités du conseil d'administration	38
Section 5 – Autres exigences législatives et gouvernementales	41
5.1 Accès à l'égalité en emploi	41
5.2 Accès aux documents et protection des renseignements personnels	43
5.3 Code d'éthique et de déontologie	43
5.4 Développement durable	44
5.5 Divulgence d'actes répréhensibles	47
5.6 Emploi et qualité de la langue française	48
5.7 Renseignements sur les contrats	48
Annexes	50
Annexe I Organigramme au 31 mars 2019	51
Annexe II Mesures financées par le Fonds vert en 2018-2019	52
Annexe III Code d'éthique et de déontologie des employés et des membres du conseil d'administration	60
États financiers du Conseil de gestion du Fonds vert	79



Liste des tableaux

Tableau 2.A	Proportion des actions en cours financées par le Fonds vert ayant au moins un indicateur et une cible.	25
Tableau 3.A	Évolution de l'effectif	29
Tableau 3.B	Répartition de l'effectif par catégorie d'emploi en 2018-2019	30
Tableau 3.C	Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité	30
Tableau 3.D	Dépenses de formation	31
Tableau 3.E	Nombre de jours de formation et de perfectionnement par catégorie d'emploi.	31
Tableau 3.F	Taux de départ volontaire du personnel permanent	31
Tableau 4.A	Assiduité des membres aux réunions du conseil d'administration en 2018-2019.	37
Tableau 5.A	Nombre total de personnes embauchées en 2018-2019, selon le statut d'emploi	41
Tableau 5.B	Embauche de membres de groupes cibles en 2018-2019	41
Tableau 5.C	Évolution du taux d'embauche des membres des groupes cibles par statut d'emploi	42
Tableau 5.D	Évolution de la présence des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier	42
Tableau 5.E	Taux d'embauche des femmes en 2018-2019 par statut d'emploi	42
Tableau 5.F	Taux de présence des femmes dans l'effectif en poste au 31 mars 2019	42
Tableau 5.G	Demande d'accès aux documents	43
Tableau 5.H	Action 1 – Incorporer une approche écoresponsable dans les activités quotidiennes de gestion.	44
Tableau 5.I	Action 2 – Renforcer la gestion des matières résiduelles au bureau	44



Tableau 5.J	Action 3 – Améliorer les pratiques écoresponsables dans l'acquisition de biens et de services.	45
Tableau 5.K	Action 4 – Améliorer les pratiques relatives au transport et aux déplacements des employés dans le cadre de leurs fonctions . . .	45
Tableau 5.L	Action 5 – Mettre en place des actions pour améliorer la gestion de l'énergie	45
Tableau 5.M	Action 6 – Intégrer des pratiques écoresponsables dans les communications, les événements, les activités quotidiennes et les sessions du conseil d'administration.	46
Tableau 5.N	Action 7 – Intégrer les principes de développement durable dans les processus décisionnels et les actions structurantes	46
Tableau 5.O	Action 8 – Former le personnel sur les aspects du développement durable liés à la réalisation de mandats dans le cadre de leur travail	47
Tableau 5.P	Action 9 – Répertorier les projets et mesures financés par le Fonds vert en vue de déterminer des opportunités de valorisation culturelle et identitaire autochtone dans les actions futures	47
Tableau 5.Q	Comité permanent et mandataire.	48
Tableau 5.R	Statut et implantation de la politique linguistique institutionnelle.	48
Tableau 5.S	Contrats d'une valeur de 25 000\$ et plus, conclus entre le 1 ^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019	48



Liste des sigles et des acronymes

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
MAMH	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
MAPAQ	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation
MELCC	Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
MEI	Ministère de l'Économie et de l'Innovation
MERN	Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles
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
MTQ	Ministère des Transports
MTO	Ministère du Tourisme
PACC 2006-2012	Plan d'action 2006-2012 sur les changements climatiques
PACC 2013-2020	Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques
RBQ	Régie du bâtiment du Québec
SPEDE	Système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre
TEQ	Transition énergétique Québec



Note au lecteur

Le Conseil de gestion du Fonds vert (CGFV) a été créé le 23 mars 2017. En juin 2019, le gouvernement du Québec a dévoilé sa vision de la gouvernance du Fonds vert et de la transition énergétique et a annoncé son intention d'abolir le CGFV.

Les états financiers du Fonds vert 2017-2018 et 2018-2019 ne sont pas disponibles à la date de publication, leur vérification n'étant pas terminée. Ces états financiers sont produits par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et vérifiés par le Vérificateur général du Québec; le Conseil de gestion du Fonds n'en assure que la diffusion.

Par ailleurs, les informations contenues dans les Comptes du Fonds vert proviennent des états financiers du Fonds vert, raison pour laquelle les données vérifiées des Comptes du Fonds vert 2018-2019 n'étaient pas disponibles au moment de la publication du présent rapport. Suivant le commentaire du Vérificateur général du Québec¹, les Comptes du Fonds vert seront publiés lorsque la vérification des états financiers 2018-2019 sera terminée.

¹ Rapport du commissaire au développement durable – Chapitre 4 – Fonds vert : état de situation. Rapport du Vérificateur général du Québec à l'Assemblée nationale pour l'année 2019-2020. Mai 2019.





Section 1

Conseil de gestion du Fonds vert

1.1 FONDEMENTS

Le Conseil de gestion du Fonds vert (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 de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) et des ministères et organismes bénéficiaires des sommes du Fonds vert.

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

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.

1.3 VISION

Être une référence de saine gouvernance et de développement durable afin de favoriser des choix d'investissement éclairés et de s'assurer que les générations actuelles et futures bénéficient des retombées du Fonds vert.



1.4 FONCTIONS STRATÉGIQUES

Optimiser la performance du Fonds vert

- Proposer les orientations stratégiques, les objectifs et les axes d'intervention applicables au Fonds vert qu'il convient de retenir
- Conseiller le ministre sur les mesures financées par le Fonds vert et l'assister dans l'élaboration de celles-ci
- Établir des indicateurs et des cibles de performance pour la gestion du Fonds vert
- Évaluer la performance du Fonds vert en fonction de ses affectations particulières et recommander au ministre les ajustements requis pour favoriser une meilleure performance
- Préparer annuellement, en collaboration avec le ministre, une planification des mesures financées par le Fonds vert et un plan de dépenses à cet égard, en conformité avec les objectifs gouvernementaux établis en cette matière

Établir des règles de gouvernance et s'assurer de leur respect

- Conclure des ententes administratives avec les partenaires sur la mise en œuvre du plan d'action pluriannuel sur les changements climatiques
- Établir des politiques et des pratiques de gouvernance
- Approuver les frais d'administration pouvant être portés au débit du Fonds vert

Effectuer une reddition de comptes pertinente et transparente quant à l'utilisation des sommes versées au Fonds vert

- Produire l'état d'avancement au 30 septembre de la mise en œuvre des actions financées par le Fonds vert (exercice de suivi) ainsi que leur reddition de comptes au 31 mars
- Collaborer à la préparation des prévisions du Fonds vert pour chaque année financière
- Effectuer la reddition de comptes en matière d'émissions de gaz à effet de serre réduites ou évitées dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques (PACC 2013-2020)
- Préparer les Comptes du Fonds vert, en collaboration avec le ministre responsable de la Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

1.5 CONSEIL D'ADMINISTRATION

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 (voir page 35).



1.6 PARTENAIRES ET BÉNÉFICIAIRES

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

Les ministères et organismes partenaires demeurent responsables des activités pour lesquelles ils portent des sommes au débit du Fonds vert.

Les partenaires du CGFV sont les suivants :

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

Les bénéficiaires du Fonds vert sont les citoyens, les villes et les municipalités, les municipalités régionales de comté, les organismes à but non lucratif, les organismes de formation ou de recherche, les entreprises. Dans certains cas, les ministères et organismes partenaires sont également des bénéficiaires lorsqu'ils reçoivent des sommes pour financer leurs propres activités.



1.7 CONTEXTE : 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 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.² »

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

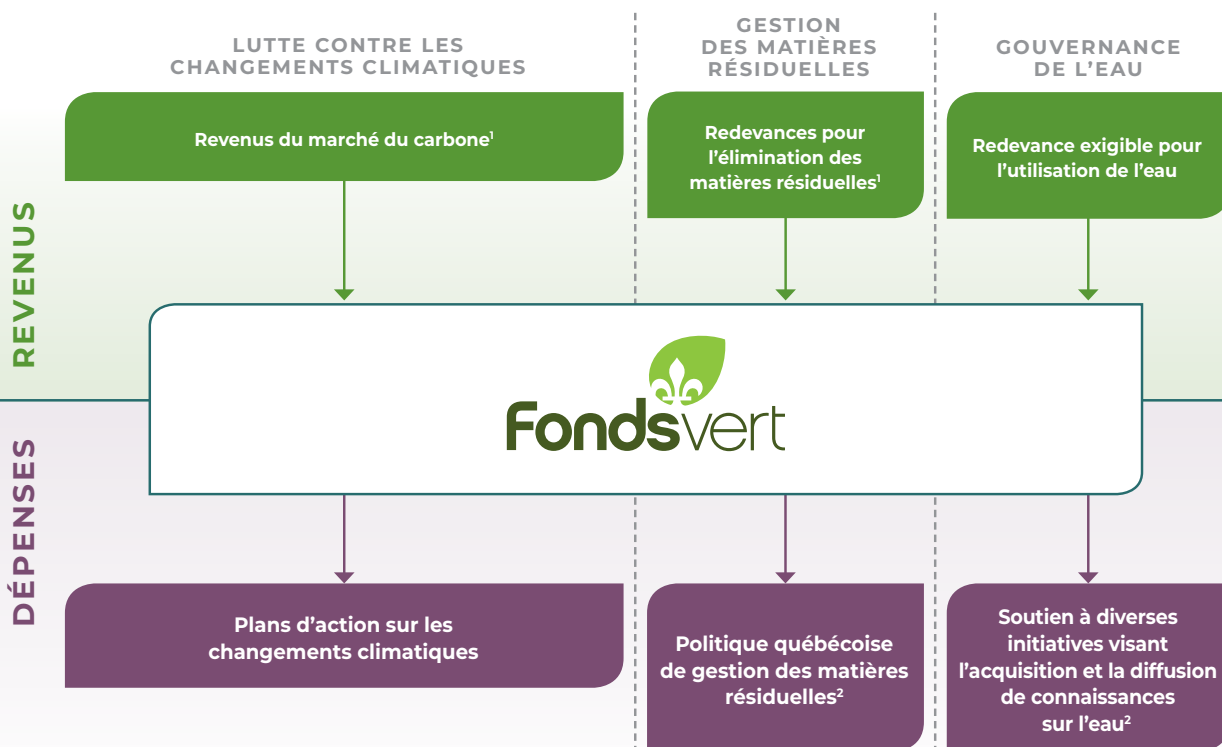
Les sommes versées au Fonds vert sont utilisées à trois fins, soit :

- 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

² Source : Budget 2018-2019 – Changements climatiques : des actions pour la réduction des GES. Ministère des Finances du Québec (2018).



Les revenus et les dépenses 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).



Contribution du Fonds vert aux priorités gouvernementales

Le Fonds vert contribue notamment aux priorités gouvernementales suivantes :

- Orientations gouvernementales en matière d'aménagement du territoire
- Plan d'action 2011-2015 de la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles
- Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques
- Plan d'action en électrification des transports 2015-2020
- Plan d'action pour la croissance et les technologies propres 2018-2023 – Vers une économie plus verte et prospère
- Plan directeur en transition, innovation et efficacité énergétiques du Québec 2018-2023: Conjuguer nos forces pour un avenir énergétique durable
- Politique de mobilité durable – 2030: Transporter le Québec vers la modernité et Plan d'action 2018-2023
- Politique énergétique 2030: L'énergie des Québécois – source de croissance et Plan d'action 2017-2020
- Politique québécoise de sécurité civile 2014-2024: Vers une société québécoise plus résiliente aux catastrophes
- Stratégie gouvernementale d'adaptation aux changements climatiques 2013-2020
- Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020
- Stratégie maritime 2030 et Plan d'action 2015-2020



1.8 PRINCIPES DIRECTEURS

L'administration du Fonds vert avec efficacité et efficience

Le Fonds vert est administré de façon à favoriser l'atteinte des objectifs préalablement établis. Les Mesures et Programmes doivent permettre d'optimiser les résultats en fonction des ressources utilisées. Pour ce faire, la gestion axée sur les résultats est privilégiée.

L'administration du Fonds vert avec rigueur

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

La performance mesurable des Mesures et des Programmes

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. Ils permettent de vérifier si les résultats obtenus correspondent à ceux qui sont attendus.

L'élaboration des Mesures et des Programmes dans une perspective d'amélioration continue

L'élaboration de nouvelles Mesures ou de nouveaux Programmes, ou encore leur renouvellement, doit s'inscrire dans une perspective d'amélioration continue. L'expérience acquise au fur et à mesure du déploiement des actions financées par le Fonds vert est valorisée afin d'en améliorer la performance.

La transparence du Fonds vert

Les informations sur le Fonds vert sont divulguées de façon proactive sur une base semestrielle. Ce sont : le suivi de l'avancement des Mesures et des Programmes, la performance du Fonds vert ainsi que ses revenus, ses dépenses et ses investissements. Les modalités associées à l'admissibilité et à la sélection des projets financés par le Fonds vert sont divulguées.

La diligence de la reddition de comptes

Les ministères et organismes s'acquittent de leur obligation de reddition de comptes semestrielle avec diligence. 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.

La prise en compte des principes de développement durable

Les principes relatifs au développement durable sont pris en compte dans toutes les actions, les Mesures et les Programmes soutenus financièrement par le Fonds vert.



1.9 FAITS SAILLANTS

Recommandations sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques

Le CGFV a présenté ses premières recommandations en matière d'ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques afin que l'atteinte des cibles gouvernementales soit maximisée et que l'utilisation des budgets qui y sont consacrés soit optimale. Celles-ci ont été rendues publiques en décembre 2018.

Tournée des partenaires

Au cours de l'été 2018, le CGFV a rencontré les 15 ministères et organismes partenaires. Ces rencontres se sont déroulées dans le cadre de l'élaboration des recommandations sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques.

Étude d'étalonnage auprès d'autres fonds verts et d'autres banques vertes

Une étude d'étalonnage auprès d'autres fonds verts et d'autres banques vertes à travers le monde a été réalisée afin de dégager des stratégies axées sur l'amélioration de la performance du Fonds vert. En effet, le choix du modèle de gouvernance a un impact sur la performance du Fonds vert. Les aspects suivants ont été analysés : la structure et le modèle de gouvernance, les sources de financement, les modèles de livraison, la reddition de comptes et les critères de rendement.

Lignes directrices : vers une gouvernance renforcée

Les lignes directrices ont pour but de définir la nature et la portée des actions qui peuvent être financées par le Fonds vert. Elles permettent de déterminer si une demande est admissible à un financement du Fonds vert. Au 31 mars 2019, une première version des lignes directrices a été achevée : apporter une solution concrète à un enjeu ou à un problème connu en dégagant une vision d'ensemble à long terme ; obtenir des résultats escomptés tangibles en termes d'effet ou d'impact ; provoquer un effet de levier (« stimuler ») ; bénéficier directement aux citoyens, aux municipalités ou aux entreprises ; éviter d'introduire des distorsions de concurrence ; exclure les actions ayant pour finalité le divertissement ou des objectifs apparentés ainsi que les commandites.



Grilles d'évaluation : vers une gouvernance renforcée

Le CGFV a commencé à élaborer des grilles d'évaluation pour les demandes de financement qui concernent la lutte contre les changements climatiques dans la perspective d'un prochain plan d'action. Elles intègrent des critères opérationnels, notamment ceux qui sont liés à la gestion axée sur les résultats.

Les grilles d'évaluation peuvent être considérées comme des outils d'aide à la conception et à l'élaboration des actions destinées à être financées par le Fonds vert. Elles peuvent ainsi guider le partenaire dans sa réflexion afin de renforcer l'approche de gestion axée sur les résultats, accroître le taux de réussite de la mise en œuvre des actions ainsi que leurs impacts.

Tableau de bord : vers une transparence accrue

La transparence est un enjeu majeur du Fonds vert. Des travaux portant sur l'élaboration d'un tableau de bord ont été amorcés. La diffusion d'un tableau de bord du Fonds vert est une recommandation de la Commission de l'administration publique. Au 31 mars 2019, une maquette du tableau de bord avait été élaborée.

Indicateurs et cibles : une performance mesurable

Au 31 mars 2019, les 139 actions en cours financées par le Fonds vert avaient toutes au moins un indicateur et une cible (100 %). L'indicateur et la cible afférente permettent d'évaluer l'état d'avancement des actions et, au terme de celles-ci, si les résultats attendus ont été atteints.

Suivi de l'état d'avancement : une reddition de comptes améliorée

Le CGFV effectue un suivi de l'état d'avancement des actions financées par le Fonds vert sur une base semestrielle. Les ministères et organismes partenaires ont ainsi transmis le suivi de leurs actions respectives au 31 mars 2018 et au 30 septembre 2018^{3,4}. Jusqu'au 31 mars 2018, seules les actions du PACC 2013-2020 faisaient l'objet d'un tel suivi. Depuis le suivi au 30 septembre 2018, le suivi semestriel porte également sur les actions liées aux secteurs des matières résiduelles et de la gouvernance de l'eau. Ainsi, au 31 mars 2019, toutes les actions financées par le Fonds vert⁵ faisaient l'objet d'un suivi sur une base semestrielle.

3 Le suivi au 31 mars constitue la reddition de comptes annuelle.

4 Au moment de la publication du présent rapport, le suivi de l'état d'avancement des actions au 31 mars 2019 était en cours.

5 Les actions toujours en cours du PACC 2006-2012 ne font pas l'objet d'un suivi semestriel par le CGFV. Ce sont les ministères et organismes partenaires qui en assurent le suivi.





Section 2

Résultats 2018-2019

2.1 RÉALISATIONS

Recommandations sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques

Le CGFV a présenté à la ministre alors en poste les recommandations concernant les ajustements budgétaires qui pourraient être apportés au plan de dépenses des 31 priorités du PACC 2013-2020 afin que l'atteinte des cibles gouvernementales soit maximisée et que l'utilisation des budgets qui y sont consacrés soit optimale.

Le PACC 2013-2020 est constitué de 185 actions mises en œuvre par les 15 ministères et organismes partenaires (voir page 13). Chacune des 185 actions a fait l'objet d'une analyse basée sur les éléments suivants :

- Degré d'avancement de la mise en œuvre de l'action
- Degré d'utilisation des ressources financières
- Degré d'adéquation entre les actions et les programmes mis en place et leurs objectifs tels que définis dans le PACC 2013-2020
- Résultats obtenus au 31 mars 2018 en regard des cibles

Des constats ont été faits sur l'efficacité, l'efficience, la transparence et l'atteinte des objectifs de réduction des émissions de GES. Les travaux d'analyse ont mené à 18 recommandations structurées autour des thèmes suivants :

- Des recommandations d'ordre général, notamment les actions à maintenir, les actions à bonifier, les actions à arrêter dès que possible et celles qui ne devraient pas être reconduites dans le prochain plan d'action sur les changements climatiques
- Des actions avec des objectifs similaires ou complémentaires
- Le secteur des transports
- Le secteur industriel, commercial et institutionnel
- L'aménagement du territoire
- La santé publique
- La recherche et le développement des connaissances
- Le fonctionnement du CGFV



La recommandation du CGFV peut se résumer ainsi : « [...] un virage majeur s'impose pour assurer la performance et la pérennité du Fonds vert. »

Le rapport, disponible sur le site Web du CGFV à l'adresse www.cgvf.gouv.qc.ca, a été diffusé en décembre 2018.

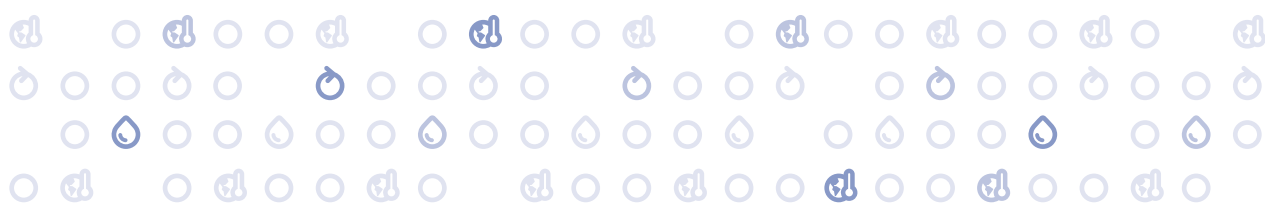
Tournée des partenaires

Le CGFV a rencontré les 15 ministères et organismes partenaires au cours de l'année 2018. Ces rencontres se sont déroulées dans le cadre de l'élaboration des recommandations sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques (voir page 21). Elles avaient pour objectif de présenter le premier diagnostic des actions du PACC 2013-2020 ainsi que les prévisions budgétaires. Les précisions recueillies auprès des ministères et organismes partenaires ont permis d'élaborer les constats et les recommandations contenus dans la version préliminaire du rapport sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques.

Ces rencontres ont également été l'occasion pour le CGFV d'échanger sur les principaux enjeux afin d'assurer une gestion rigoureuse du Fonds vert. Dans certains cas, ces rencontres ont également permis de parfaire les connaissances au sujet des actions et de leur évolution.

De plus, des discussions ont eu lieu notamment avec les groupes suivants :

- Alliance Switch
- Conseil patronal de l'environnement du Québec
- Conseil du patronat du Québec
- Chaire de gestion du secteur de l'énergie, HEC Montréal
- Comité-conseil sur les changements climatiques
- Fédération des chambres de commerce du Québec
- Fondation David Suzuki
- Institut de l'énergie Trottier
- RECYC-QUÉBEC
- Union des municipalités du Québec
- Vivre en Ville



Étude d'étalonnage

À la demande du conseil d'administration du CGFV, une étude d'étalonnage auprès d'autres fonds verts et d'autres banques vertes à travers le monde a été réalisée afin de dégager des stratégies axées sur l'amélioration de la performance du Fonds vert. En effet, le choix des modèles d'affaires du CGFV et du Fonds vert a un impact sur la performance de ce dernier.

Les aspects suivants ont été analysés :

- La structure et le modèle de gouvernance
- Les sources de financement
- Les modèles de livraison
- La reddition de comptes
- Les critères de rendement

L'étude d'étalonnage est disponible à l'adresse Web www.cgfvgouv.qc.ca.

Lignes directrices

Parmi les éléments de gouvernance sur lesquels travaille le CGFV, il y a les lignes directrices du Fonds vert. Elles ont pour but de définir la nature et la portée des actions que le Fonds vert peut financer. Elles permettent de déterminer si une demande est admissible à un financement du Fonds vert.

Le Fonds vert étant un fonds spécial, des balises doivent être définies afin de respecter l'esprit de la loi. Ainsi, les grandes orientations quant au financement des actions par le Fonds vert sont données par sa loi constitutive :

« Le Fonds [vert] sert notamment à financer des activités, des projets ou des programmes visant à **stimuler** l'innovation technologique, la recherche et le développement, l'acquisition de connaissances, l'amélioration des performances ainsi que la sensibilisation et l'éducation de la population [pour :

- La lutte contre les changements climatiques pour réduire, limiter ou éviter les émissions de gaz à effet de serre, atténuer les conséquences économiques et sociales des mesures mises en place à cette fin et favoriser l'adaptation aux impacts du réchauffement planétaire et des changements climatiques et le développement et la participation du Québec à des partenariats régionaux ou internationaux portant sur ces matières;
- La gestion des matières résiduelles pour assurer une gestion durable et sécuritaire des matières résiduelles en prévenant ou réduisant leur production, en promouvant leur récupération et leur valorisation et en réduisant les quantités à éliminer;
- La gouvernance de l'eau dans le respect du régime de gouvernance établi par la Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et favorisant une meilleure gouvernance de l'eau et des milieux associés].⁶

⁶ Extrait de l'article 15.1 de la Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.



Au 31 mars 2019, une première version des lignes directrices était achevée. Cette première version concerne surtout les actions financées pour lutter contre les changements climatiques; elle comporte six orientations:

- Apporter une solution concrète à un enjeu ou à un problème connu en dégagant une vision d'ensemble à long terme
- Obtenir des résultats escomptés tangibles en termes d'effet ou d'impact
- Provoquer un effet de levier («stimuler»)
- Bénéficier directement aux citoyens, aux municipalités ou aux entreprises
- Éviter d'introduire des distorsions de concurrence
- Exclure les actions ayant comme finalité le divertissement ou des objectifs apparentés ainsi que les commandites

Grilles d'évaluation

Le CGFV a commencé à élaborer des grilles d'évaluation pour les demandes de financement qui concernent la lutte contre les changements climatiques dans la perspective d'un prochain plan d'action. Ces grilles d'évaluation constituent un autre élément de gouvernance du Fonds vert.

Les grilles d'évaluation des nouvelles demandes de financement intègrent des critères opérationnels, notamment:

- Les éléments de gestion axée sur les résultats, tels un objectif clair et précis, un indicateur d'effet ou d'impact mesurable avec une cible quantifiée, un échéancier et un budget détaillé
- Une connaissance fine de la clientèle visée par l'action et de leurs attentes
- Les barrières du marché
- Le cas échéant, une évaluation rigoureuse des émissions de gaz à effet de serre réduites ou évitées
- Les risques liés à la mise en œuvre et leurs impacts sur la performance
- Le suivi et l'évaluation

Les grilles d'évaluation peuvent être considérées comme des outils d'aide à la conception et à l'élaboration des actions destinées à être financées par le Fonds vert. Elles peuvent ainsi guider le partenaire dans sa réflexion afin de renforcer la gestion axée sur les résultats, accroître le taux de réussite de la mise en œuvre des actions ainsi que leurs impacts.

Au 31 mars 2019, les grilles d'évaluation étaient en cours d'élaboration.



Tableau de bord

La transparence est un enjeu majeur du Fonds vert. Afin d'accroître la transparence sur la performance du Fonds vert, des travaux portant sur l'élaboration d'un tableau de bord ont été amorcés. Le tableau de bord constitue également un troisième élément de gouvernance. La diffusion d'un tableau de bord du Fonds vert est une recommandation de la Commission de l'administration publique.⁷

Au 31 mars 2019, une maquette du tableau de bord avait été élaborée.

Instauration de la gestion axée sur les résultats

Le CGFV privilégie la gestion axée sur les résultats pour chacune des actions financées par le Fonds vert. De plus, comme le Commissaire au développement durable en avait déjà fait la demande⁸, des efforts ont été déployés afin d'établir au moins un indicateur et une cible précise, permettant d'évaluer l'état d'avancement des actions et, au terme de celles-ci, si les résultats attendus ont été atteints. Ces travaux ont été menés en étroite collaboration avec les partenaires.

Au 31 mars 2019, les 139 actions en cours financées par le Fonds vert (100 %) avaient été dotées d'au moins un indicateur et une cible.

Tableau 2.A Proportion des actions en cours financées par le Fonds vert ayant au moins un indicateur et une cible

	au 31 mars 2018			au 31 mars 2019		
	Nombre d'actions en cours ayant au moins un indicateur et une cible	Nombre d'actions en cours	Proportion des actions en cours ayant au moins un indicateur et une cible	Nombre d'actions en cours ayant au moins un indicateur et une cible	Nombre d'actions en cours	Proportion des actions en cours ayant au moins un indicateur et une cible
PACC 2013-2020 ¹	128	132	97 % ²	132	132	100 %
Gestion des matières résiduelles	s. o.*	s. o.*	s. o.*	2	2	100 %
Gouvernance de l'eau	s. o.*	s. o.*	s. o.*	5	5	100 %
Total	128	132	97 %	139	139	100 %

1 L'action 31 est exclue des résultats présentés. Cette action est consacrée à la coordination et à l'administration du PACC 2013-2020; elle fait partie des frais d'administration (voir page 26).

2 La méthode de calcul de la proportion a été révisée depuis le Rapport annuel de gestion 2017-2018. Toutefois, la proportion est demeurée la même.

* Jusqu'au 31 mars 2018, l'état d'avancement des actions en cours liées à la gestion des matières résiduelles et à la gouvernance de l'eau ne faisait pas l'objet d'un suivi. Le ministère partenaire n'avait pas déterminé au moins un indicateur et une cible pour ces actions.

7 Suivi d'une vérification de l'optimisation des ressources du commissaire au développement durable – Fonds vert: gestion et aide financière. Rapport du Vérificateur général du Québec à l'Assemblée nationale pour l'année 2015-2016. 25 février 2016.

8 Idem.



Suivi de l'état d'avancement des actions financées par le Fonds vert et la reddition de comptes

Le CGFV effectue un suivi de l'état d'avancement des actions financées par le Fonds vert sur une base semestrielle. Les ministères et organismes partenaires ont ainsi transmis le suivi de leurs actions respectives au 31 mars 2018 et au 30 septembre 2018^{9,10}.

Jusqu'au 30 septembre 2018, seules les actions du PACC 2013-2020 faisaient l'objet d'un suivi de l'état d'avancement. Depuis lors, le suivi semestriel est effectué également pour les actions liées aux secteurs des matières résiduelles et de la gouvernance de l'eau.

Lorsqu'il reçoit les fiches de suivi, le CGFV procède à leur analyse afin de vérifier notamment que l'information fournie est complète et cohérente et que la progression des résultats vers les cibles est satisfaisante. Des commentaires sont ensuite transmis aux ministères et organismes partenaires; ceux-ci sont alors invités à les intégrer au prochain exercice de suivi dans une perspective d'amélioration continue. Par ailleurs, cette analyse permet au CGFV d'émettre des recommandations à l'intention du ministre sur la pertinence de poursuivre ou non certaines des actions financées par le Fonds vert.

Au 31 mars 2019, toutes les actions financées par le Fonds vert¹¹ faisaient l'objet d'un suivi sur une base semestrielle.

Frais d'administration

Les ministères et organismes partenaires peuvent imputer des frais d'administration au Fonds vert. Les frais d'administration comprennent :

- Les frais liés à la réalisation des actions financées par le Fonds vert que les ministères et organismes partenaires peuvent imputer à titre de gestionnaire de programmes ou de projets – ils correspondent aux efforts directement consentis pour mettre les programmes et les activités du Fonds vert en œuvre. Il s'agit surtout de dépenses de rémunération et de fonctionnement;
- Les frais de gestion liés à l'administration – ils servent aux activités de soutien nécessaires à la gestion administrative du Fonds vert. Dans le PACC 2013-2020, il s'agit de l'action 31;
- Les frais d'administration que les bénéficiaires de subvention peuvent réclamer (ex.: rémunération, loyer, etc.).

⁹ Le suivi au 31 mars constitue la reddition de comptes annuelle.

¹⁰ Au moment de la publication du présent rapport, le suivi de l'état d'avancement des actions au 31 mars 2019 était en cours.

¹¹ Les actions toujours en cours du PACC 2006-2012 ne font pas l'objet d'un suivi semestriel par le CGFV. Ce sont les ministères et organismes partenaires qui assurent le suivi.



Le commissaire au développement durable avait d'ailleurs émis deux recommandations à cet effet¹² : « Définir les dépenses qui sont admissibles en tant que frais d'administration que les bénéficiaires peuvent réclamer au Fonds vert et les limites y afférentes » et « S'assurer de la pertinence et du caractère raisonnable des frais d'administration imputés au Fonds vert ».

Au cours de l'année 2018-2019, le CGFV a amorcé l'analyse des frais d'administration imputés au 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 2018-2019 sont présentées dans l'annexe II.

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

Le CGFV a réalisé un premier bilan de la gestion des ressources du Fonds vert par rapport aux objectifs gouvernementaux et aux indicateurs établis. Les efforts de ce premier bilan ont porté sur les actions du PACC 2013-2020. Le CGFV a émis des recommandations sur les ajustements budgétaires à apporter au PACC 2013-2020 (voir page 21).

¹² Suivi d'une vérification de l'optimisation des ressources du commissaire au développement durable – Fonds vert : gestion et aide financière. Rapport du Vérificateur général du Québec à l'Assemblée nationale pour l'année 2015-2016. 25 février 2016.



3



Section 3

Gestion des ressources

Le CGFV a confié au MELCC 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.

3.1 RESSOURCES HUMAINES

Au 31 mars 2019, l'effectif du CGFV se composait de 11 employés.

Portrait de l'effectif

Le tableau 3.A présente l'évolution de l'effectif.

Tableau 3.A Évolution de l'effectif

Effectif	au 31 mars 2018	au 31 mars 2019
Effectif en poste ¹	11 employés	11 employés
Effectif utilisé en heures rémunérées ²	9 330 heures rémunérées	19 367 heures rémunérées

1 L'effectif en poste représente le personnel régulier ou 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 à la 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 2018-2019, le Conseil du trésor a fixé à 26 205 heures rémunérées le niveau d'effectif attribué au CGFV.

La consommation réelle pour l'exercice a été de 19 367 heures rémunérées, soit 73,9% de la cible.

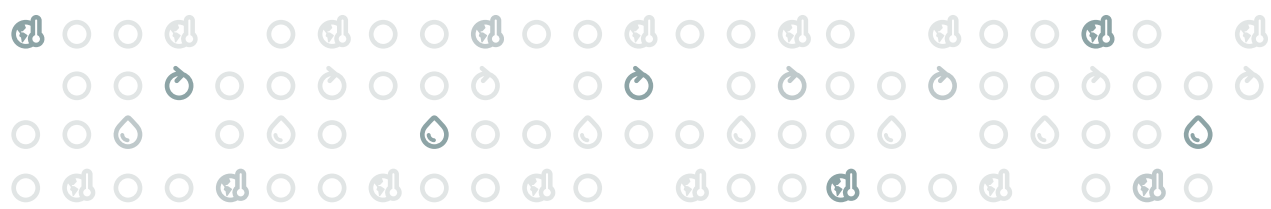


Tableau 3.B Répartition de l'effectif par catégorie d'emploi en 2018-2019

Catégorie d'emploi	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées ¹	Total en ETC transposés ²	Nombre d'employés au 31 mars 2019
Personnel d'encadrement	3 500	s. o.	3 500	1,9	2
Professionnels	11 021	113	11 134	6,1	7
Personnel de bureau, techniciens et assimilés	4 630	103	4 733	2,6	2
Total	19 151	216	19 367	10,6	11
Total en ETC transposés²	10,5	0,1	10,6	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 à la 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 2018-2019, une somme de 2 917 \$¹³ a été consacrée à la formation et au perfectionnement du personnel, soit 0,3 % de la masse salariale du CGFV¹⁴. Par ailleurs, le personnel a également bénéficié de 84,5 heures de formation gratuite.

Tableau 3.C Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité

Champ d'activité	2017-2018	2018-2019
Favoriser le perfectionnement des compétences	1 145 \$	2 670 \$
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	0 \$	0 \$
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	530 \$	246 \$
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	0 \$	0 \$
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	295 \$	0 \$
Total¹	1 970 \$	2 917 \$

1 Les montants ayant été arrondis, leur somme peut ne pas correspondre au total indiqué.

¹³ La somme inclut seulement le coût d'inscription à la formation.

¹⁴ La masse salariale tient compte de l'ensemble de la rémunération.



Tableau 3.D Dépenses de formation

Dépenses de formation ¹	2017-2018	2018-2019
Proportion de la masse salariale ²	0,2 % ³	0,3 % ⁴
Nombre moyen de jours de formation par personne	1,8 jour ⁵	2,2 jours
Montant alloué par personne	179 \$	265 \$

- 1 Aux fins de la présente, les dépenses de formation sont prises en compte dans l'année financière au cours de laquelle la formation a été suivie. Les états financiers 2017-2018 comprennent une dépense de formation payée en 2017-2018, mais suivie en 2018-2019, et inversement.
- 2 La masse salariale tient compte de l'ensemble de la rémunération.
- 3 Correction apportée à la donnée de 2017-2018. Compte tenu de la note 1 ci-dessus, le calcul de la proportion de la masse salariale consacrée à la formation se rapporte aux dépenses du tableau 4.C (et non à celles qui figurent dans les états financiers).
- 4 Les états financiers 2018-2019 comprennent une dépense de cotisation non retenue aux fins de calcul de la présente.
- 5 Une coquille s'était glissée dans le RAG 2017-2018. La donnée présentée faisait référence aux heures, et non aux jours.

Tableau 3.E Nombre de jours de formation et de perfectionnement par catégorie d'emploi

Temps consacré à la formation (jours) ¹	2017-2018	2018-2019
Personnel d'encadrement	4,3	12,1
Professionnel	13,1	10,4
Fonctionnaire	2,2	1,7
Total²	19,6	24,3

- 1 Comprend le temps de formation gratuite.
- 2 Les jours de formation ayant été arrondis, leur somme peut ne pas correspondre au total indiqué.

Planification de la main-d'œuvre

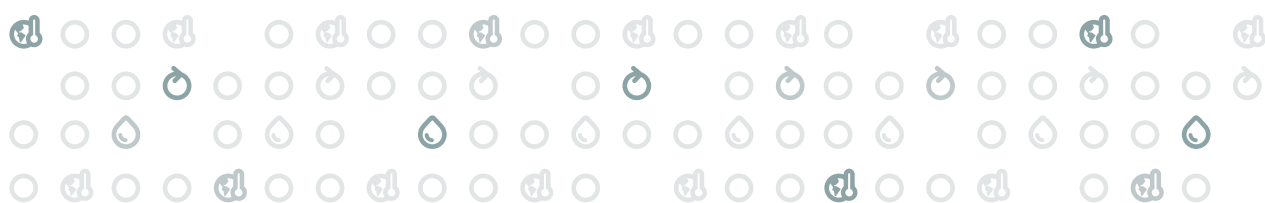
Aucun employé du CGFV n'a pris sa retraite au cours de l'année 2018-2019.

Taux de départ volontaire du 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 3.F Taux de départ volontaire du personnel permanent

Taux de départ volontaire	2017-2018	2018-2019
Taux	22,2 %	87,0 %



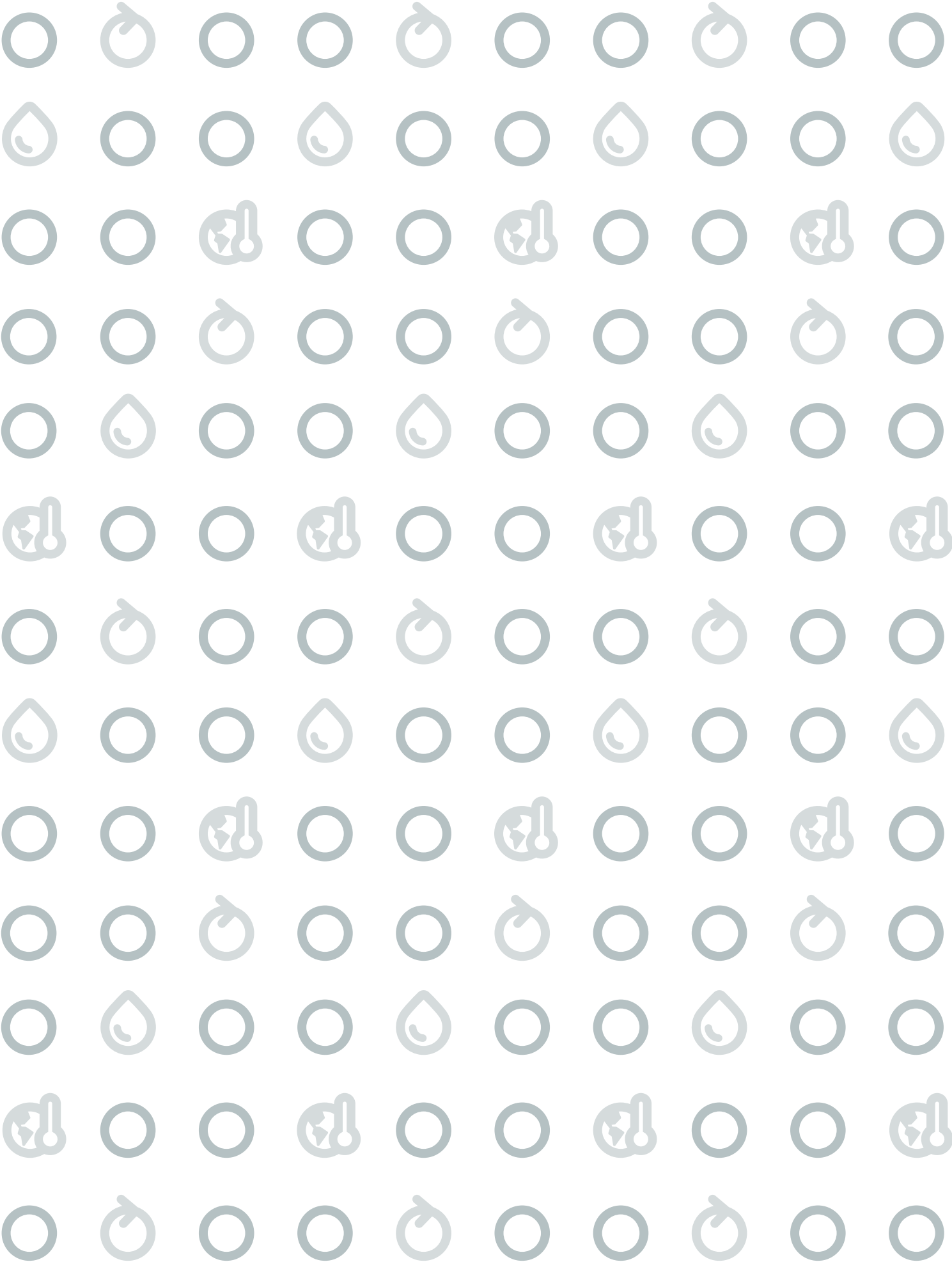
3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

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.

3.3 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Pour les infrastructures réseau, l'environnement technologique et le soutien bureautique, le CGFV bénéficie des services du MELCC par l'entremise d'une entente sur les services administratifs (voir page 29). Ainsi, les dépenses et les investissements du CGFV en matière de ressources informationnelles se limitent au soutien informatique et bureautique. Leur valeur s'élève à 30 500\$ pour l'exercice 2018-2019.







Section 4

Gouvernance du Conseil de gestion du Fonds vert

4.1 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 membre représente le ministre responsable de l'application de la Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs et un autre, le ministre responsable des finances;
- cinq membres indépendants issus de la société civile, nommés en tenant compte 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, aux conditions et dans la mesure que détermine le gouvernement.



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 constituer tout comité pour étudier des questions particulières ou faciliter le bon fonctionnement du CGFV.

Membres du conseil d'administration au 31 mars 2019



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. Marc Lacroix
Sous-ministre
ministère des Transports
Membre issu du gouvernement



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



M. Pierre Côté
Sous-ministre
ministère des Finances
Membre issu du gouvernement



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



Poste vacant
Membre issu du gouvernement



M^{me} Ljiljana Latkovic
Coordonnatrice Canada –
santé, sécurité, environnement
et développement durable
Xylem inc.
Membre indépendante



Bilan des activités du conseil d'administration

Le conseil d'administration a tenu six séances au cours de l'année 2018-2019.

Le tableau 4.A fait état de l'assiduité des membres aux réunions du conseil d'administration.

Tableau 4.A Assiduité des membres aux réunions du conseil d'administration en 2018-2019

CONSEIL D'ADMINISTRATION						
Membres	30 mai 2018	11 juin 2018*	31 juillet 2018*	24 sept. 2018	14 nov. 2018	6 février 2019
Olivier Akian		•		•	•	
Patrick Beauchesne ¹	•	•	•	•	•	•
Sylvie Chagnon	•	•	•	•	•	•
Pierre Côté ²	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	•
Mylany David	•	•	•	•	•	
Marc Lacroix	•		•	•	•	•
Ljiljana Latkovic	•		•	•	•	•
Luc Monty ³	•	•	•	•	S. O.	S. O.
Gilles Robillard, président	•	•	•	•	•	•
Christian Savard	•		•	•	•	•

* Séance extraordinaire

1 M. Patrick Beauchesne a démissionné de son poste d'administrateur du conseil d'administration le 11 février 2019.

2 M. Pierre Côté a été nommé administrateur du conseil d'administration le 22 novembre 2018.

3 M. Luc Monty a démissionné de son poste d'administrateur du conseil d'administration le 1^{er} octobre 2018.

Durant l'exercice 2018-2019, les travaux du conseil d'administration ont notamment permis :

- la présentation, à la ministre en poste, des Recommandations sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques (voir page 21);
- l'adoption du règlement intérieur numéro 1 du CGFV ainsi que celle de politiques internes, notamment la politique sur la gouvernance et la politique favorisant la civilité et le règlement des situations de conflit et de harcèlement psychologique;
- l'adoption du Plan d'action sur le développement durable 2018-2020 et du Plan stratégique 2018-2021;
- l'autorisation des demandes de financement de plus de 10 M\$ ainsi que le transfert du Fonds vert au Fonds des réseaux de transport terrestre (FORT).



4.2 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 cinq réunions au cours de l'année 2018-2019.

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

- le Plan d'action de développement durable 2018-2020 et le Plan stratégique 2018-2019 du CGFV ;
- le Code d'éthique et de déontologie révisé et plusieurs politiques internes du CGFV.



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 qu'il présente 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 quatre réunions au cours de l'année 2018-2019. Il a notamment :

- recommandé au conseil d'administration d'approuver les prévisions budgétaires du CGFV pour 2019-2020 ainsi que les prévisions budgétaires quinquennales;
- effectué le suivi budgétaire de l'année en cours.

5





Section 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 minorités visibles et ethniques, les anglophones, les Autochtones et les personnes handicapées.

Tableau 5.A Nombre total de personnes embauchées¹ en 2018-2019, selon le statut d'emploi

Régulier ²	Occasionnel ³	Étudiant	Stagiaire
1	2	2	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 seulement 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 des personnes embauchées.

Membres des minorités visibles et ethniques, anglophones, Autochtones et personnes handicapées

Tableau 5.B Embauche de membres de groupes cibles en 2018-2019

Statut d'emploi	Régulier ¹	Occasionnel ²	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées	1	2	2	0
Nombre de membres des minorités visibles et ethniques 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 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 2018-2019 dans le même statut d'emploi.



Tableau 5.C Évolution du taux d'embauche des membres des groupes cibles par statut d'emploi

Statut d'emploi	2017-2018	2018-2019
Régulier	0 %	0 %
Occasionnel	0 %	0 %
Étudiant	0 %	0 %
Stagiaire	0 %	0 %

Tableau 5.D Évolution de la présence des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier

Groupe cible	au 31 mars 2018		au 31 mars 2019	
	Nombre	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel	Nombre	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel
Minorités visibles et ethniques	1	9,1 %	0	0 %
Anglophones	0	0 %	0	0 %
Autochtones	0	0 %	0	0 %
Personnes handicapées	0	0 %	1	9,1 %

Femmes

Tableau 5.E Taux d'embauche des femmes en 2018-2019 par statut d'emploi

	Permanent	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées ¹	1	2	2	0	5
Nombre de femmes embauchées	0	2	2	0	4
Taux d'embauche des femmes (%)	0 %	100 %	100 %	0 %	80 %

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

Tableau 5.F Taux de présence des femmes dans l'effectif en poste au 31 mars 2019

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	6	0	1	9
Taux de représentativité des femmes (%)	100 %	85,7 %	0 %	100 %	81,8 %



5.2 ACCÈS AUX DOCUMENTS ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au cours de l'année financière 2018-2019, le CGFV a reçu sept demandes d'accès et les a traitées de la façon décrite dans le tableau 5.G.

Tableau 5.G Demande d'accès aux documents

Nombre de demandes et délai de traitement	2017-2018	2018-2019
Demande d'accès reçue	3	7 ¹
Demande acceptée	0	1
Demande partiellement acceptée	1 ²	2 ³
Demande redirigée ⁴	2	1
Demande refusée	s. o.	s. o.
Demande traitée dans un délai de 20 jours et moins	3	3
Demande traitée dans un délai allant de 21 à 30 jours	s. o.	1
Demande traitée dans un délai de 31 jours et plus	s. o.	s. o.

1 Sept demandes ont été reçues en 2018-2019; le traitement de trois d'entre elles a été terminé après le 31 mars 2019.

2 L'autre partie de la demande a été redirigée 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).

3 Une partie de la première demande a été refusée en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès alors qu'une partie de la seconde demande a été redirigée vers un autre ministère en vertu de l'article 48 de la Loi sur l'accès.

4 Demandes redirigées vers un ou plusieurs 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 les données relatives aux dépenses de l'organisation, à son personnel ainsi qu'au salaire du titulaire d'un emploi supérieur sur son site Web.

5.3 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 III et peut être consulté en ligne à l'adresse www.cgfvgouv.qc.ca/cgfvg/documents/code-Deontologie-employes-CGFV.pdf.



5.4 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan d'action de développement durable 2018-2020 a été adopté en mai 2018 et l'avancement de sa mise en œuvre est présenté dans les tableaux 5.H à 5.P.

Tableau 5.H Action 1 – Incorporer une approche écoresponsable dans les activités quotidiennes de gestion

Indicateur	Mise en place d'un système de gestion documentaire
Cible	D'ici le 31 décembre 2019
Lien avec les objectifs gouvernementaux	1.1 Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique Activité incontournable 1 – Contribution à l'atteinte de résultats visés en matière de gestion écoresponsable Domaine d'intervention : Activités courantes de gestion administrative
Résultat : Progresse bien	Au 31 mars 2019, le système de gestion documentaire était en cours d'élaboration.

Tableau 5.I Action 2 – Renforcer la gestion des matières résiduelles au bureau

Indicateur	Nombre de pratiques renforçant la gestion des matières résiduelles
Cible	Au moins trois pratiques implantées d'ici le 31 mars 2019
Lien avec les objectifs gouvernementaux	1.1 Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique Activité incontournable 1 – Contribution à l'atteinte de résultats visés en matière de gestion écoresponsable Domaine d'intervention : Activités courantes de gestion administrative
Résultat : Atteint	Au 31 mars 2019, les pratiques suivantes ont été implantées : <ul style="list-style-type: none"> • Recyclage du papier, du métal et du plastique • Recyclage des crayons et des stylos • Bac à compost



Tableau 5.J Action 3 – Améliorer les pratiques écoresponsables dans l'acquisition de biens et de services

Indicateur	Adoption d'une directive d'achat de biens et de services écoresponsables
Cible	Directive adoptée d'ici le 31 mars 2020
Lien avec les objectifs gouvernementaux	1.1 Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique Activité incontournable 1 – Contribution à l'atteinte de résultats visés en matière de gestion écoresponsable Domaine d'intervention : Activités courantes de gestion administrative
Résultat	s. o.

Tableau 5.K Action 4 – Améliorer les pratiques relatives au transport et aux déplacements des employés dans le cadre de leurs fonctions

Indicateur	Nombre de mesures améliorant les pratiques de transport écoresponsables
Cible	Au moins trois mesures implantées d'ici le 31 décembre 2020
Lien avec les objectifs gouvernementaux	1.1 Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique Activité incontournable 1 – Contribution à l'atteinte de résultats visés en matière de gestion écoresponsable Domaines d'intervention : Transport et déplacements des employés
Résultat : Atteint	Au 31 mars 2019, le CGFV participe à l'abonne BUS Travailleur du Réseau de transport de la Capitale et privilégie l'utilisation de la vidéoconférence et du transport collectif entre Québec et Montréal.

Tableau 5.L Action 5 – Mettre en place des actions pour améliorer la gestion de l'énergie

Indicateur	Nombre de pratiques améliorant la gestion écoresponsable de l'énergie
Cible	Au moins trois pratiques implantées d'ici le 31 décembre 2020
Lien avec les objectifs gouvernementaux	1.1 Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique
Résultat : Action abandonnée ¹⁵	s. o.

¹⁵ Le CGFV loue ses locaux et l'électricité qu'il consomme est comprise dans le prix de location.



Tableau 5.M Action 6 – Intégrer des pratiques écoresponsables dans les communications, les événements, les activités quotidiennes et les sessions du conseil d'administration

Indicateur	Nombre de pratiques mises en place
Cible	Au moins trois pratiques implantées d'ici le 31 décembre 2020
Lien avec les objectifs gouvernementaux	<p>1.1 Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique</p> <p>Activité incontournable 1 – Contribution à l'atteinte de résultats visés en matière de gestion écoresponsable</p> <p>Domaines d'intervention :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités courantes de gestion administrative • Transport et déplacements des employés • Communications gouvernementales et organisation d'événements
Résultat: Atteint	<p>Au 31 mars 2019, les trois pratiques suivantes ont été implantées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'impression recto verso se fait par défaut. • Lorsque c'est possible, les séances du conseil d'administration et celles de ses comités se déroulent par visioconférence ou par conférence téléphonique. • Élimination des bouteilles d'eau.

Tableau 5.N Action 7 – Intégrer les principes de développement durable dans les processus décisionnels et les actions structurantes

Indicateur	<p>7.1 Intégration des principes de développement durable dans l'analyse des dossiers</p> <p>7.2 Nombre d'actions structurantes ayant été évaluées par la prise en compte des principes de développement durable</p>
Cible	<p>7.1 Bonification des outils d'analyse d'ici le 31 décembre 2020</p> <p>7.2 Au moins trois actions structurantes évaluées d'ici le 31 décembre 2020</p>
Lien avec les objectifs gouvernementaux	<p>1.2 Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics</p> <p>Activité incontournable 2 – Prise en compte des principes de développement durable</p>
Résultat: Progresse bien	<p>7.1 Au 31 mars 2019, les grilles d'évaluation étaient en cours d'élaboration (voir page 24).</p> <p>7.2 La première version du plan stratégique a fait l'objet d'un atelier de prise en compte des principes de développement durable (mai 2018).</p>



Tableau 5.O Action 8 – Former le personnel sur les aspects du développement durable liés à la réalisation de mandats dans le cadre de leur travail

Indicateur	Nombre d'activités de sensibilisation ou de formation en matière de développement durable réalisées annuellement
Cible	Au moins trois activités de sensibilisation ou de formation par année
Lien avec les objectifs gouvernementaux	1.4 Poursuivre le développement des connaissances et des compétences en matière de développement durable dans l'administration publique
Résultat: Non atteint	Un atelier de prise en compte des principes de développement durable appliqué à la planification stratégique a eu lieu en mai 2018.

Tableau 5.P Action 9 – Répertorier les projets et mesures financés par le Fonds vert en vue de déterminer des opportunités de valorisation culturelle et identitaire autochtone dans les actions futures

Indicateur	Production d'une évaluation synthèse comprenant des recommandations pour après 2020
Cible	Évaluation synthèse présentée avant le 31 décembre 2020
Lien avec les objectifs gouvernementaux	1.5 Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial Activité incontournable 3 – Contribution au Chantier gouvernemental d'intégration de la culture au développement durable
Résultat	s. o.

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

Tableau 5.Q Comité permanent et mandataire

Avez-vous un mandataire?	Oui
Combien d'employées et d'employés votre organisation compte-t-elle?	Moins de 50
Avez-vous un comité permanent?	Non

Tableau 5.R Statut et implantation de la politique linguistique institutionnelle

Votre organisme a-t-il adopté une politique linguistique institutionnelle?	Oui
Si oui, à quelle date a-t-elle été approuvée par la plus haute autorité de votre organisme après avoir reçu l'avis de l'Office québécois de la langue française?	24 septembre 2018
Depuis son adoption, cette politique linguistique institutionnelle a-t-elle été révisée?	Non
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle?	Oui
Si oui, expliquez lesquelles:	La politique linguistique a été diffusée auprès du personnel

5.7 RENSEIGNEMENTS SUR LES CONTRATS

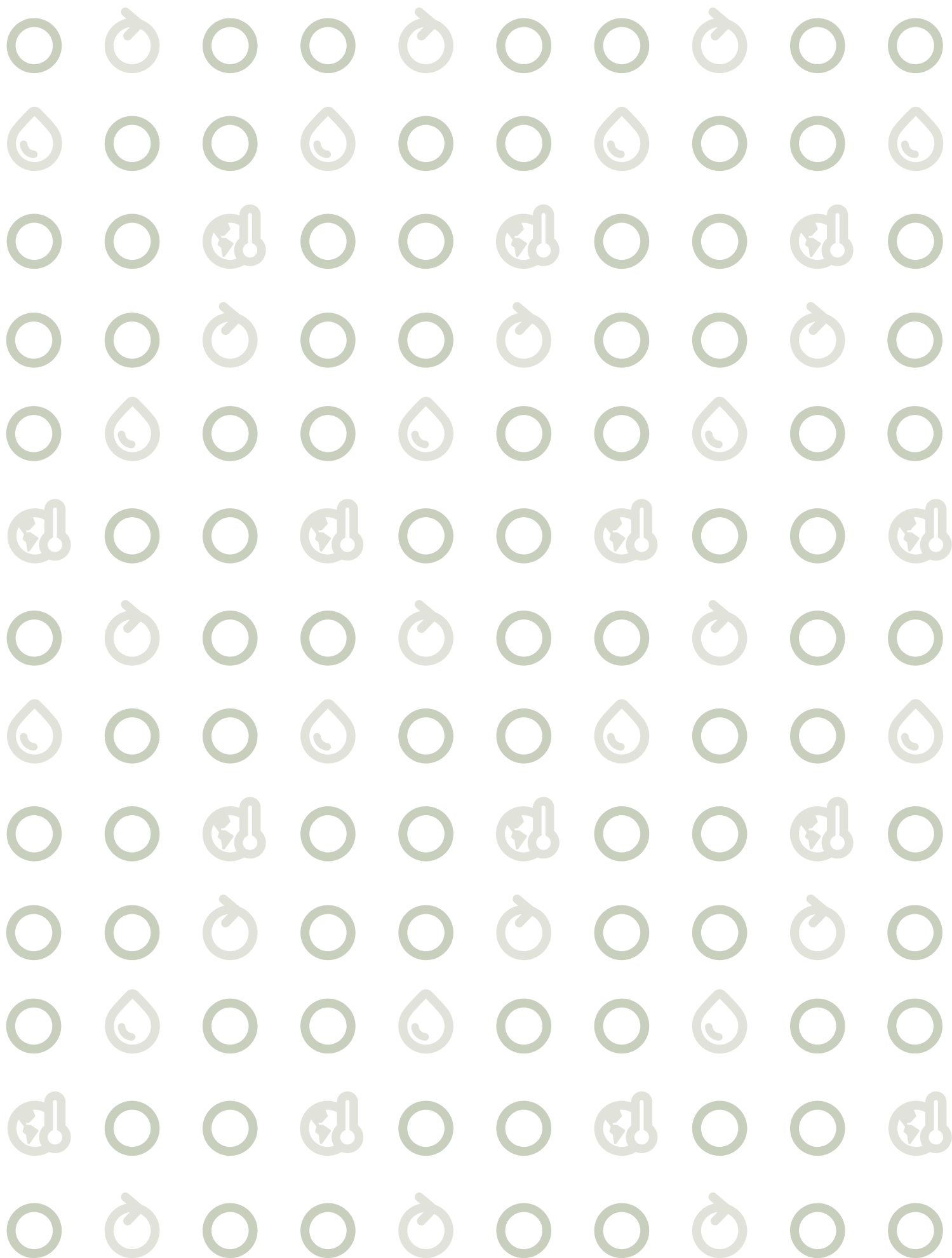
En 2018-2019, deux contrats dont la valeur excède le seuil de 25 000 \$ ont été conclus par le CGFV avec un contractant autre qu'une personne physique. Ils ont été publiés dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Tableau 5.S Contrats d'une valeur de 25 000 \$ et plus, conclus entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019

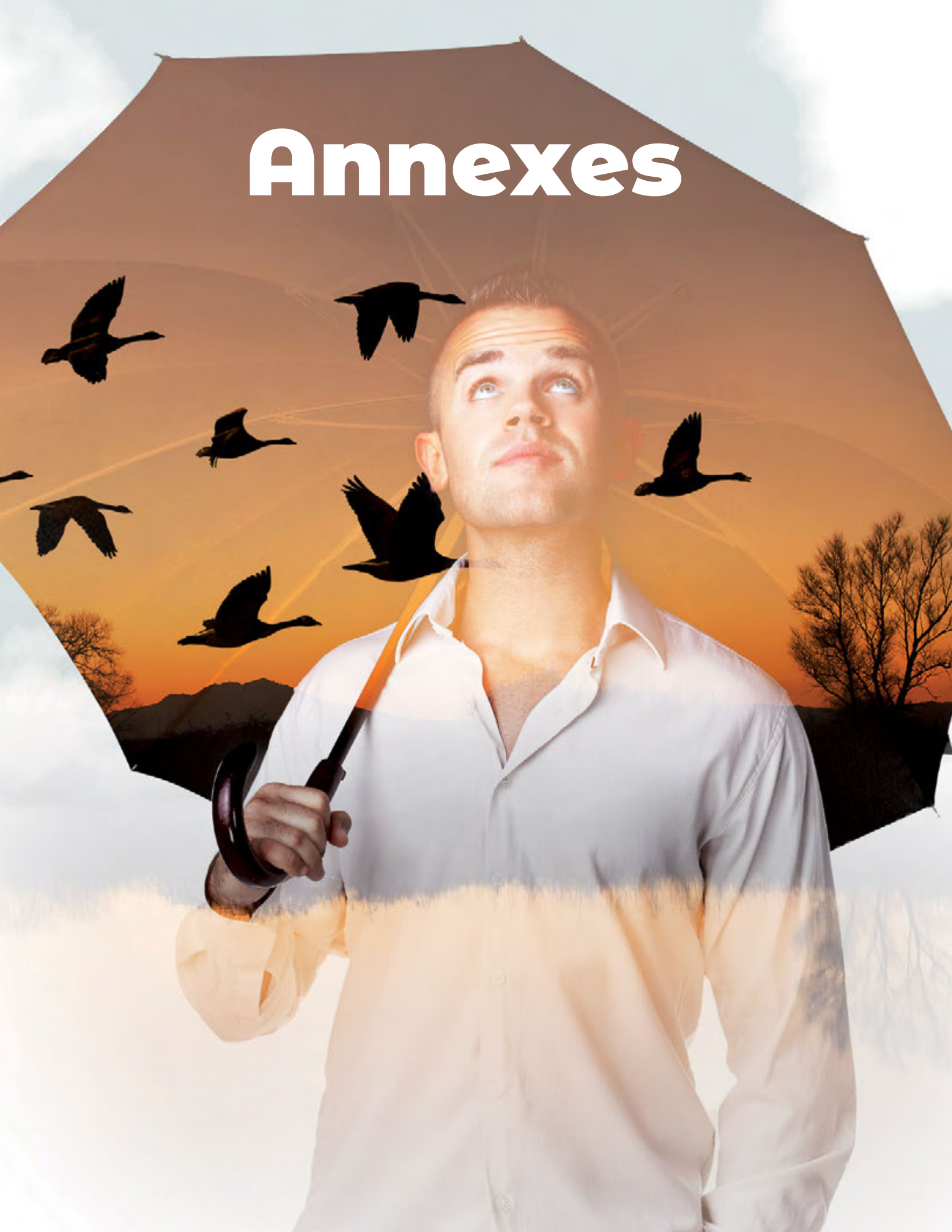
Mode d'octroi du contrat	Nombre	Valeur
Contrat de service avec une personne physique ¹	s. o.	s. o.
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique ²	2	137 806 \$

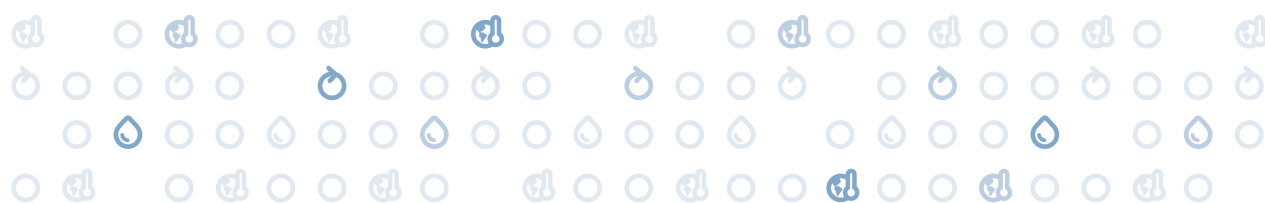
1 Une personne physique qu'elle soit dans les affaires ou non.

2 Incluant les personnes morales de droit privé et les sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation.



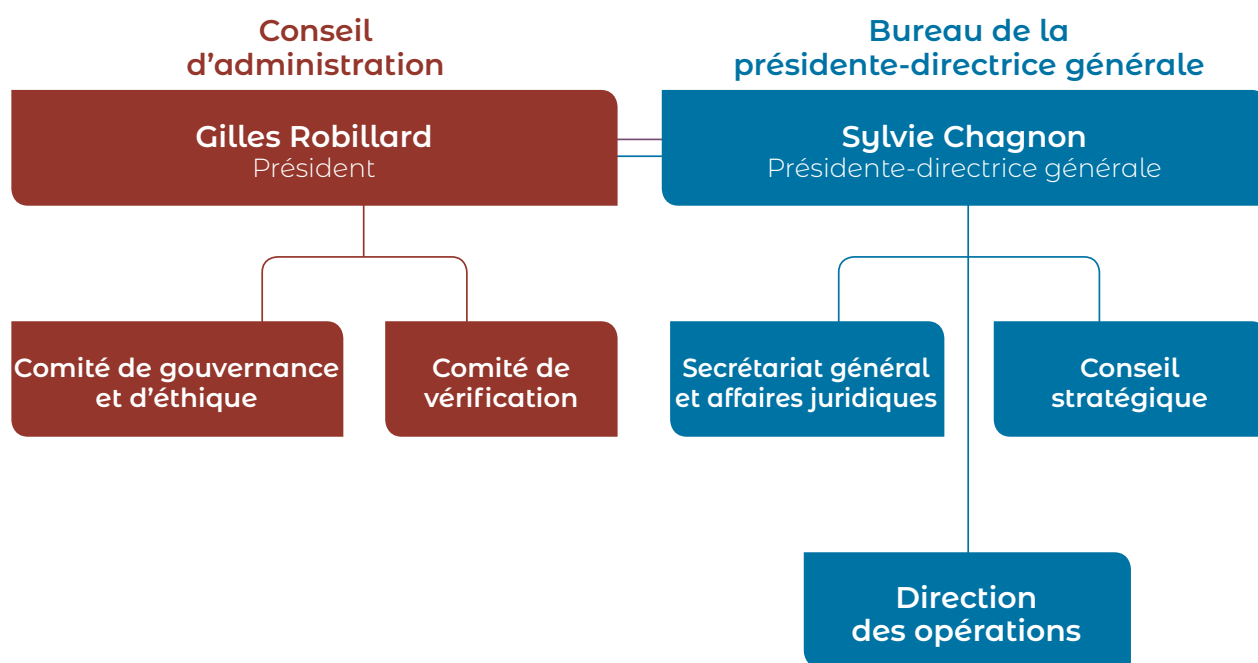
Annexes





Annexe I

Organigramme au 31 mars 2019





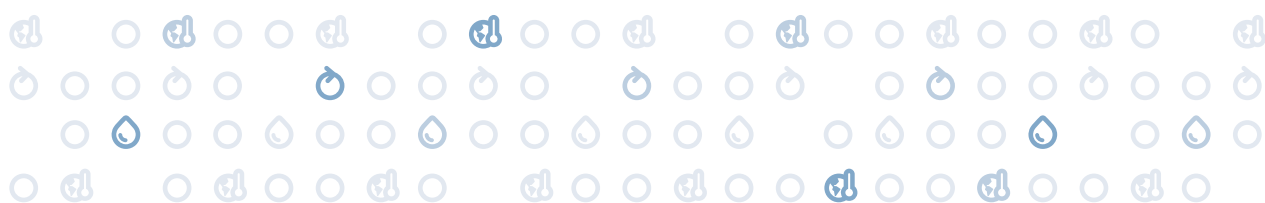
Annexe II

Mesures financées par le Fonds vert en 2018-2019

Les mesures financées par le Fonds vert en 2018-2019 sont présentées dans les tableaux A2.1 à A2.4.

TABEAU A2.1 LISTE DES ACTIONS DU PLAN D'ACTION 2013-2020 SUR LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES FINANCÉES PAR LE FONDS VERT EN 2018-2019

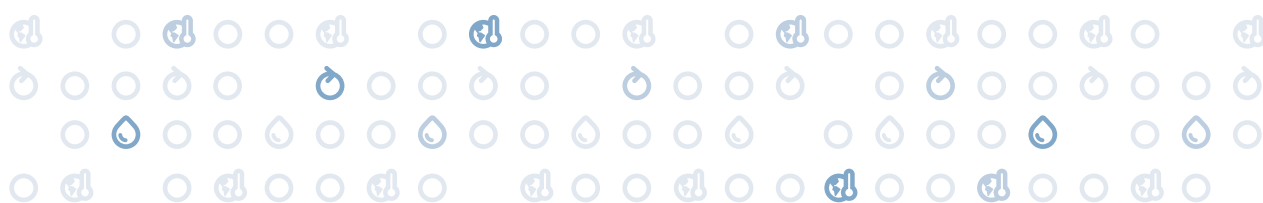
N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M\$) ¹
1.1	Développement et diffusion d'outils d'aménagement destinés aux municipalités	MAMH	5,000
1.2	Intégrer l'adaptation aux changements climatiques dans les décisions relatives à l'aménagement du territoire et l'urbanisme	MAMH/MSP	1,000
2.1	Programme Climat-municipalités	MELCC	50,000
2.2	Programme pour le développement durable des collectivités	MAMH	20,000
2.3	Soutien à l'intégration de l'adaptation aux changements climatiques à la planification municipale	MAMH/MSP	14,000
2.4	Soutien aux municipalités dans la mise en place de système de gestion des eaux de pluie	MAMH	10,000
2.5	Soutien à la réhabilitation de terrains contaminés	MELCC	30,000
2.6	Soutien aux municipalités situées le long du Saint-Laurent confrontées à l'érosion côtière	MELCC	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	1,800
3.2	Soutien aux municipalités pour la réalisation de projets de prévention de sinistres	MSP	16,400
3.3	Accroissement de la résilience des systèmes et infrastructures essentiels face aux changements climatiques	MSP	3,000
4.2	Travaux d'optimisation des initiatives de réduction d'émissions de GES	MELCC	4,000
4.4	Financement de projets de recherche industrielle en collaboration et de projets de recherche en innovation	MEI	23,000
4.5	Soutien aux regroupements de chercheurs et étudiants universitaires (FQR)	MEI	3,500
4.6	Soutien à l'innovation technologique pour réduire les émissions de GES – Programme Technoclimat	TEQ	38,250
4.7	Soutien à la recherche et à l'innovation en changements climatiques	MEI	15,000



N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M\$) ¹
4.8	Projets mobilisateurs et structurants	MEI	50,000
4.9	Appui à la précommercialisation – C3E	TEQ	4,000
4.10	Soutien à la recherche sur les technologies propres	MEI	3,000
4.11	Appui à la recherche concernant la capture du carbone	MELCC	15,000
4.12	Écofuel	TEQ	5,500
5.1	Surveillance et acquisition de connaissances sur le climat, la qualité de l'air et les précipitations	MELCC	13,800
5.2	Renforcer l'acquisition et le transfert de connaissance sur la dégradation du pergélisol en milieu nordique	MAMH	1,200
6.1	Soutien à Ouranos pour des projets en adaptation	MELCC	12,000
6.2	Appréciation des risques liés aux changements climatiques	MTQ/MSP	10,000
6.3	Connaissances sur les risques naturels et solutions d'adaptation pour les infrastructures de transport	MTQ	10,000
6.4	Analyse de risque, surveillance et prévention pour les maladies infectieuses liées au climat	MSSS/MFFP	2,000
6.5	Programmes de recherche ciblés en analyse des risques et vulnérabilités de santé liés aux changements climatiques	MSSS	2,800
6.6	Observatoire de suivi des adaptations en santé	MSSS	3,000
6.7	Impacts socio-économiques des changements climatiques	MELCC	4,000
6.8	Cartographie-synthèse des vulnérabilités du Québec arctique	MFFP	1,800
7.1	Sensibilisation aux enjeux des changements climatiques et promotion des initiatives gouvernementales	MELCC	16,800
7.2	Élaboration de protocoles en matière de réduction des GES	MELCC	2,715
7.3	Diffusion des connaissances en adaptation	MELCC	8,000
8.1	Soutien aux initiatives de la société civile	MELCC	20,000
8.4	Partenariats structurants (continuité et nouveaux) en matière de lutte aux changements climatiques	MELCC	27,400
9.1	Partenariats internationaux du Québec	MELCC	2,500
9.2	Appuyer des projets de coopération climatique	MELCC	18,000
9.3	Soutenir le financement climatique multilatéral	MRIF	6,000
9.4	Soutenir les pays francophones et l'action jeunesse	MRIF	1,500
10.1	Actualiser les processus d'autorisation et de contrôle et adapter les exigences environnementales en fonction du risque	MELCC	3,000
10.2	Intégration des changements climatiques dans l'administration publique	MELCC/TEQ	1,500



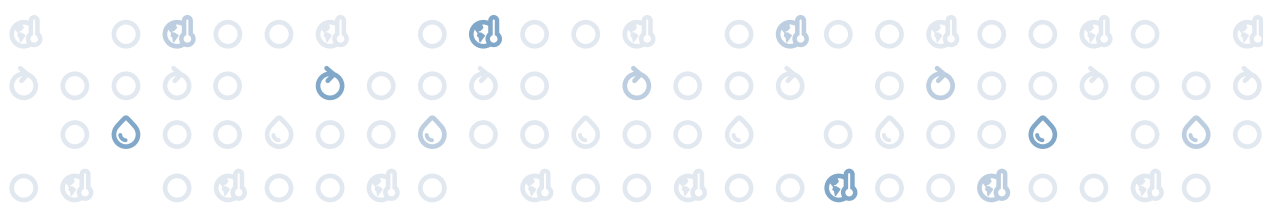
N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M\$) ¹
11.1	Bilan carbone de l'administration publique	MELCC/TEQ	4,900
11.2	Programme de navettage durable	MELCC	8,000
11.3	Normes et directives sur les bâtiments et les parcs de véhicules	MELCC/TEQ	0,500
11.4	Empreinte carbone dans les achats publics	MELCC	0,600
11.5	Investissements en infrastructure	MEES	100,000
12.1	Participation à la Western Climate Initiative (WCI inc)	MELCC	10,285
12.2	Formations sur le marché du carbone	MEI	0,400
13.1	Programme d'aide gouvernementale à l'amélioration des services de transport en commun	MTQ	119,200
13.2	Transport collectif FORT	MTQ	481,200
13.3	Programme d'aide gouvernementale au transport collectif régional	MTQ	4,000
13.4	Programme d'aide financière aux infrastructures cyclables et piétonnes – Véloce II – volet 1 (FORT)	MTQ	43,000
13.5	Programme d'aide gouvernementale transitoire en matière de transport routier des personnes	MTQ	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	MTQ	1,000
13.7	Programme d'aide gouvernementale à l'amélioration des services en transport collectif (FORT)	MTQ	956,600
13.8	Émergence et implantation de technologies d'électrification des transports – Transport collectif (FORT)	MTQ	36,400
14.1	Rabais à l'achat de véhicules électriques et de bornes de recharge	TEQ	310,900
14.2	Déploiement des véhicules électriques	TEQ	20,900
14.3	Communication et sensibilisation	TEQ/MTQ	10,000
14.4	Approche intégrée véhicules légers	MELCC	7,250
14.6	Redevance remise	MELCC	3,400
14.7	PIEVAL	MELCC	1,000
14.10	Support à l'implantation de bornes de recharge le long des principaux axes routiers	MTQ	2,500
14.11	Support à la réalisation de projets pilotes pour l'électrification des parcs de taxis (FORT)	MTQ	6,600
14.12	Véhicules à émission zéro	MELCC	3,000
15.1	Programme visant la réduction des émissions de GES par le développement du transport intermodal (PREGTI)	MTQ	82,000
15.2	Optimiser la logistique du transport des marchandises	TEQ	5,000



N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M \$) ¹
16.1	Programme d'aide à l'amélioration de l'efficacité du transport maritime, aérien et ferroviaire en matière de réduction des émissions de GES (PETMAF)	MTQ	56,450
17.1	Programme d'aide à la réduction des émissions de gaz à effet de serre dans le transport routier des marchandises	MTQ	81,350
17.2	Soutien à l'utilisation du gaz naturel liquéfié en transport des marchandises (Route bleue)	TEQ	3,000
17.3	Gestion environnementale des parcs de véhicules routiers, incluant entretien et inspection	TEQ	25,000
17.4	Écoconduite pour les véhicules lourds	TEQ	
18.1	Programme d'efficacité énergétique et de conversion vers des énergies moins émettrices de GES	TEQ/MERN	264,700
18.2	Acquisition, implantation et commercialisation d'équipements et de technologies permettant aux entreprises, dont les PME, de réduire leurs émissions de GES	MEI	47,250
19.1	Révision du Code de construction	RBQ/TEQ	5,800
19.2	Stratégie du bâtiment durable	TEQ	3,300
19.3	Levées des barrières aux technologies, pratiques et énergies vertes	TEQ	1,300
19.4	Favoriser la construction de bâtiments à faible empreinte carbone	MFFP (FRN)/RBQ	23,000
19.5	Normes pour les bâtiments dans le Nord	TEQ	2,000
19.6	Cotation énergétique des bâtiments	TEQ	0,500
20.1	Conversion et efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux et institutionnels	TEQ	67,000
20.2	Conversion de systèmes de chauffage dans le secteur résidentiel (Chauffez vert)	TEQ	65,800
20.3	Programme d'aide à l'achat d'équipements liés à la fourniture d'électricité pour les habitations isolées	TEQ	5,000
20.4	Bannissement du mazout lourd dans les bâtiments commerciaux et institutionnels	TEQ	0,500
20.5	Aide à l'installation d'équipements solaires opérationnels	TEQ	1,400
20.6	RénoVert	MFQ	330,700
21.1	Réduction des émissions de GES en provenance des systèmes de réfrigération (OPTER)	TEQ	19,000
21.2	Réglementation sur les halocarbures	MELCC	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	3,250



N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M\$) ¹
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	3,250
22.3	Réduire les émissions de GES associées à la fertilisation en révisant les grilles de fertilisation	MAPAQ	3,500
23.1	Programme de soutien à la valorisation des biosolides	MELCC	10,000
23.2	Programme de traitement des matières organiques par biométhanisation et compostage	MELCC	97,200
23.3	Programme de compostage pour petites municipalités	MELCC	2,000
23.4	Étendre la responsabilité élargie du producteur aux appareils de réfrigération, congélation et climatisation	MELCC	0,300
24.1	Soutien au développement des bioénergies pour réduire les émissions de GES à court terme	TEQ/MERN	57,200
24.2	Chaire de recherche industrielle sur les biocarburants et les biocommodités	MERN	2,800
25.1	Améliorer l'efficacité énergétique de certains appareils d'utilisation commune	TEQ	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	10,300
26.2	Soutien à la stratégie québécoise de réduction des pollens dans une perspective de changements climatiques	MSSS	1,000
26.3	Réduction des impacts psychosociaux liés aux événements météorologiques extrêmes	MSSS	3,500
26.4	Politique de la qualité de l'air	MELCC	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	3,200
27.2	Soutien à l'adoption de bonnes pratiques agroforestières pour réduire les risques climatiques sur les sols agricoles	MAPAQ	1,000
27.3	Analyse des risques et vulnérabilités du secteur des mines	MERN	0,500
27.4	Développement de stratégies de conservation et de gestion de l'eau en milieu agricole	MAPAQ	1,000
27.5	Vulnérabilité des forêts et des activités forestières aux changements climatiques	MFFP (FRN)	4,500



N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M\$) ¹
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	MEI	5,000
27.7	Impact des changements climatiques sur l'industrie touristique	MTO	1,700
28.1	Efficacité et sécurité des systèmes de transport lors d'aléas naturels	MTQ	1,500
28.2	Adapter la gestion et les pratiques d'entretien en transport dans le Nord-du-Québec	MTQ	10,000
29.1	Protection et gestion de la biodiversité et des écosystèmes – Flore et écosystèmes	MELCC	4,000
29.2	Protection et gestion de la biodiversité et des écosystèmes – Faune et écosystèmes	MFFP	5,000
30.1	Adapter la méthodologie de détermination des objectifs environnementaux de rejets (OER) au contexte des changements climatiques	MELCC	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	MELCC	6,700
30.3	Adaptation de la gestion des eaux de surface et souterraines dans un contexte de changements climatiques: suivi et interventions	MELCC	6,600
30.4	Adaptation de la gestion des eaux pluviales à un contexte de changements climatiques	MELCC	1,400
31.1	Réforme de la gestion du Fonds vert	MELCC	63,000
31.2	Coordination, suivi, reddition de comptes	MELCC	6,460
31.3	Renforcement de la gouvernance grâce à la création du Conseil de gestion du Fonds vert	MELCC	6,000
		Total	4 048,270²

1 Le budget 2013-2020 tient compte du décret de bonification n° 331-2019 du 27 mars 2019, toutefois il n'inclut pas les réallocations, modifications de libellés, changements de partenaires porteurs et bonifications annoncées dans le budget 2019-2020 inclus dans le décret n° 732-2019 du 3 juillet 2019.

2 Les montants ayant été arrondis, leur somme peut ne pas correspondre au total indiqué.



TABLEAU A2.2 LISTE DES ACTIONS DU PLAN D'ACTION 2006-2012 SUR LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES FINANCÉES PAR LE FONDS VERT EN 2018-2019

N°	Action	Partenaire	Prévision des dépenses 2018-2019 (M \$) ^{1,2}
1	Mettre en place des programmes de financement visant l'efficacité énergétique pour les particuliers, industries, institutions, commerces et municipalités québécoises	TEQ ³	0,002
4	Viser que les distributeurs d'essence fournissent 5 % d'éthanol dans l'ensemble de leurs ventes de carburants d'ici 2012	MERN	4,150
5	Soutenir les municipalités pour la réalisation d'inventaires municipaux des émissions de GES et de plans de lutte aux changements climatiques ainsi que pour l'adoption de règlements pour contrer la marche au ralenti des véhicules	MELCC	0,475
11	Réduire les émissions de GES du secteur industriel québécois	MELCC	0,090
17	Programme de navettage durable	MELCC/MTQ	0,092
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/MEI	7,011
22	Consolider les réseaux de surveillance du climat, des ressources hydriques, des eaux souterraines et de la qualité de l'air	MELCC	0,180
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	0,009
Total			12,009

1 Seules les actions pour lesquelles il y a eu des dépenses en 2018-2019 sont présentées.

2 Les prévisions des dépenses sont établies annuellement.

3 L'entente administrative a été signée avec l'Agence de l'efficacité énergétique.

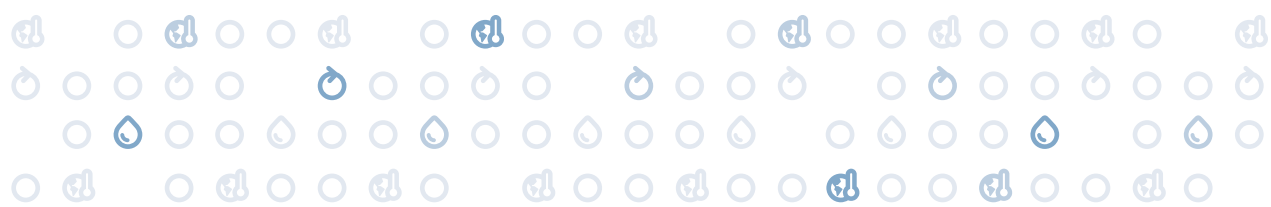


TABLEAU A2.3 LISTE DES PROGRAMMES, MESURES OU ACTIVITÉS DANS LE SECTEUR DES MATIÈRES RÉSIDUELLES FINANCÉS PAR LE FONDS VERT EN 2018-2019

Programme, mesure ou activité	Partenaire	Prévision des dépenses 2018-2019 (M\$) ¹
Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles	MELCC	115,669
Programme de traitement des matières organiques par biométhanisation et compostage (PTMOBC)		
Plan d'action 2011-2015 de la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles (PQGMR)		
Total	Total	115,669

¹ La prévision des dépenses est établie annuellement.

TABLEAU A2.4 LISTE DES PROGRAMMES, MESURES OU ACTIVITÉS DANS LE SECTEUR DE LA GOUVERNANCE DE L'EAU FINANCÉS PAR LE FONDS VERT EN 2018-2019

Programme, mesure ou activité	Partenaire	Prévision des dépenses 2018-2019 (M\$) ¹
Gestion des connaissances et Portail des connaissances sur l'eau	MELCC	3,961
Réseau de suivi de la qualité de l'eau (Réseau-rivières)		
Soutien à la gestion intégrée du Saint-Laurent		
Rapport quinquennal sur l'eau et écosystèmes aquatiques		
Autres activités de gouvernance de l'eau		
Total	Total	3,961

¹ La prévision des dépenses est établie annuellement.



Annexe III

Code d'éthique et de déontologie des employés et des membres du conseil d'administration¹⁶

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.

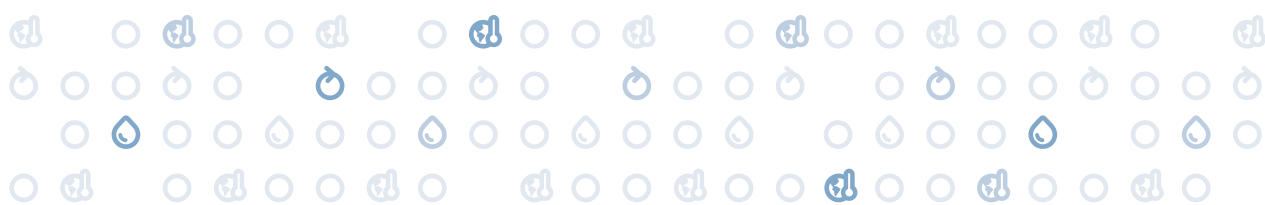
LA MISSION DU CONSEIL DE GESTION

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 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;

¹⁶ Le code d'éthique et de déontologie a été révisé en novembre 2018.



- Évaluer la performance du Fonds vert en fonction de ses affectations particulières et recommander au ministre 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 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 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

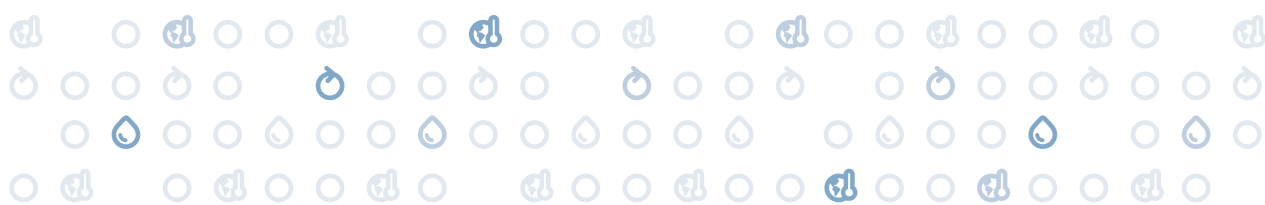
Le Code d'éthique et de déontologie s'inscrit dans le cadre des orientations gouvernementales en matière d'éthique et de comportements qui se retrouvent dans les documents suivants :

- 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 lobbyisme (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.

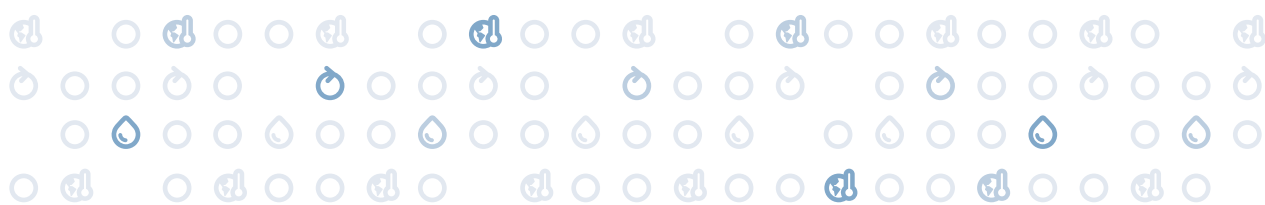
La notion de conflit d'intérêts qui doit être lue et comprise au sens du présent Code d'éthique et de déontologie est une notion large qui couvre toute situation où il y a un risque que les intérêts personnels de l'administrateur ou de l'employé puissent être raisonnablement perçus comme pouvant interférer 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 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 :

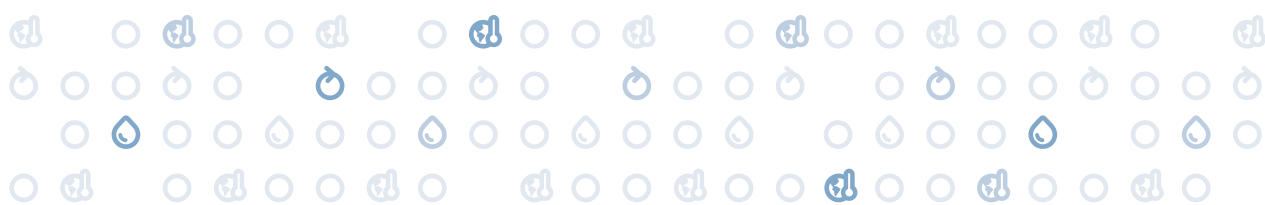
- a) Agir avec honnêteté, intégrité et transparence ;
- b) Respecter les encadrements juridiques en vigueur ;
- c) Donner préséance à l'intérêt général et à la mission du Conseil de gestion du Fonds vert plutôt qu'à leurs intérêts personnels dans le cadre de leur fonction ;
- d) Favoriser la liberté 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.

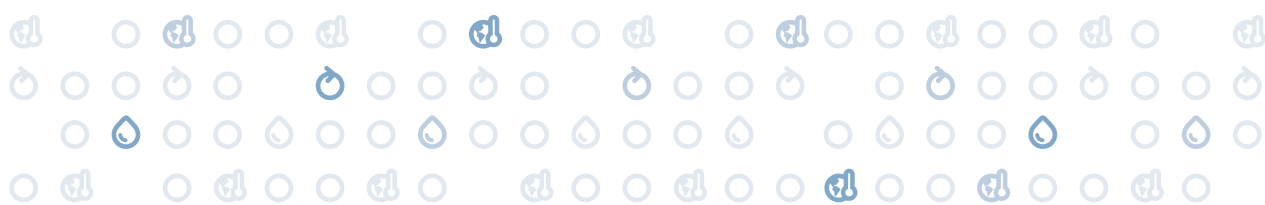
3.4 Confidentialité et protection des renseignements confidentiels

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, lesquels devront être déclarés par écrit au Répondant en matière d'éthique et de déontologie, qui en fera une inscription au registre des cadeaux du Conseil de gestion du Fonds vert. 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 susceptible 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.

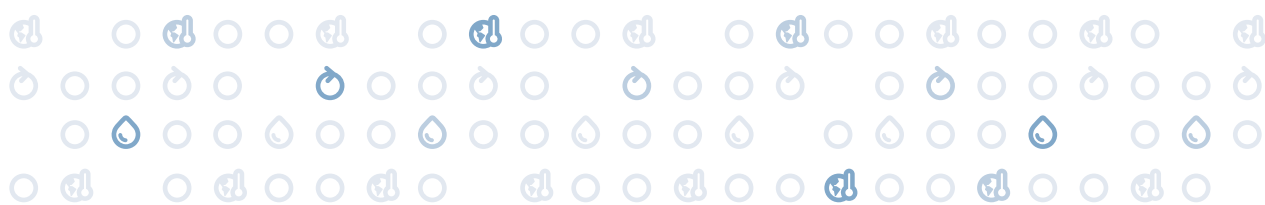
4. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ

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'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

Un employé ne peut toucher aucune 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 ou d'un organisme pour lequel il a été désigné pour agir comme tel par le conseil d'administration du Conseil de gestion du Fonds vert.

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.

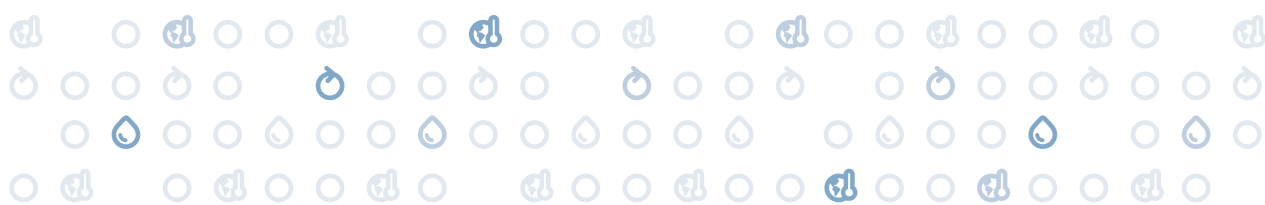
En tout temps et d'aucune manière, l'administrateur ou l'employé ne doit donner l'impression qu'il s'exprime au nom du Conseil de gestion du Fonds vert, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation expresse et écrite du répondant en matière d'éthique et de déontologie.

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.

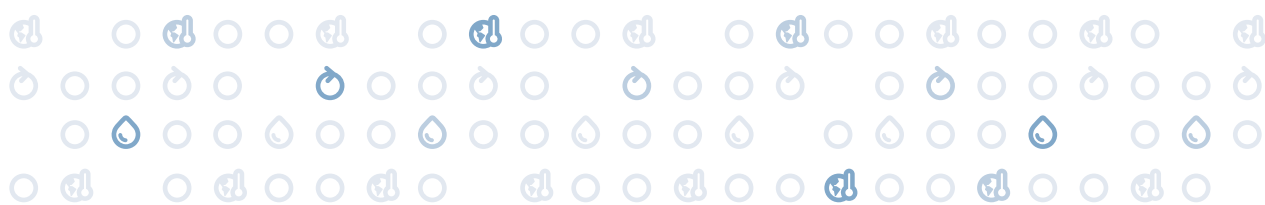
8. SUPERVISION

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, la *Déclaration des administrateurs à l'égard des conflits d'intérêts* selon le formulaire prévu à cet effet, 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 initiale d'attestation*, selon le formulaire prévu à cet effet.

Une fois par année, tout administrateur et tout employé doivent remplir la *Déclaration annuelle*, selon le formulaire prévu à cet effet, 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.

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 de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) selon l'entente de services administratifs pour l'exercice clos le 31 mars 2019. 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 20 août 2019

Rapport de l'auditeur indépendant

À l'Assemblée nationale

Rapport sur l'audit des états financiers

Opinion

J'ai effectué l'audit des états financiers du Conseil de gestion du Fonds vert (« l'entité »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2019, et 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 que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À mon avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entité au 31 mars 2019, 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.

Fondement de l'opinion

J'ai effectué mon audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui m'incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Je suis indépendante de l'entité conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et je me suis acquittée des autres responsabilités déontologiques qui m'incombent selon ces règles. J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Observation

J'attire l'attention sur la note 9 des états financiers qui fait état du projet d'abolition de l'entité. Mon opinion ne comporte pas de réserve à l'égard de ce point.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des 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.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'entité.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Mes objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant mon opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.



Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, j'exerce mon jugement professionnel et je fais preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- j'identifie et évalue les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, je conçois et mets en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunis des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder mon opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne ;
- j'acquies une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées dans les circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité ;
- j'apprécie le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière ;
- je tire une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation. Si je conclus à l'existence d'une incertitude significative, je suis tenue d'attirer l'attention des lecteurs de mon rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Mes conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de mon rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'entité à cesser son exploitation ;
- j'évalue la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécie si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Je communique aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et mes constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que j'aurais relevée au cours de mon audit.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

La vérificatrice générale du Québec,

Guylaine Leclerc, FCPA auditrice, FCA
Québec, le 20 août 2019



Conseil de gestion du Fonds vert

État des résultats et de l'excédent cumulé de l'exercice clos le 31 mars 2019 (en dollars)

	Budget 31 mars 2019	Réal 31 mars 2019	Réal 31 mars 2018
Revenus			
Contributions du Fonds vert	2 200 230	1 546 784	1 241 170
Charges			
Rémunération et avantages sociaux	1 556 230	1 032 562	883 221
Honoraires professionnels	385 000	358 900	209 538
Services de nature technique	30 000	6 892	5 104
Publicités et communications	—	2 270	—
Fournitures et approvisionnements	40 000	4 855	11 960
Formations et cotisations à des associations	26 000	1 921	3 215
Frais de déplacement et de représentation	18 000	14 671	7 580
Loyer	115 000	117 821	115 161
Amortissement des immobilisations corporelles	30 000	6 892	5 391
	2 200 230	1 546 784	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 2019 (en dollars)

	31 mars 2019	31 mars 2018
Actifs financiers		
Débiteurs (note 3)	1 582 698	1 278 042
Passifs		
Avance du fonds général du fonds consolidé du revenu (sans intérêt, sans modalité de remboursement)	1 296 773	754 722
Créditeurs (note 4)	67 784	252 376
Provision pour congés de maladie (note 5)	78 165	146 818
Provision pour vacances (note 5)	120 828	126 187
Provision pour allocation de transition (note 5)	27 538	13 221
	1 591 088	1 293 324
Dette nette	(8 390)	(15 282)
Actifs non financiers		
Immobilisations corporelles (note 6)	8 390	15 282
Excédent cumulé	—	—

Évènement postérieur à la date des états financiers (note 9)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

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 2019 (en dollars)

	Budget 31 mars 2019	Réel 31 mars 2019	Réel 31 mars 2018
Excédent de l'exercice	—	—	—
Variation due aux immobilisations corporelles			
Acquisitions	(40 000)	—	(20 673)
Amortissement	30 000	6 892	5 391
Diminution (augmentation) de la dette nette	(10 000)	6 892	(15 282)
Dette nette au début de l'exercice	(15 282)	(15 282)	—
Dette nette à la fin de l'exercice	(25 282)	(8 390)	(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 2019 (en dollars)

	31 mars 2019	31 mars 2018
Activités de fonctionnement		
Excédent de l'exercice	—	—
Élément sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles (note 6)	6 892	5 391
Variation des actifs financiers et des passifs liés au fonctionnement		
Débiteurs	(304 656)	(1 278 042)
Créditeurs	(184 592)	231 703
Provision pour congés de maladie	(68 653)	146 818
Provision pour vacances	(5 359)	126 187
Provision pour allocation de transition	14 317	13 221
	(548 943)	(760 113)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement et diminution de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	(542 051)	(754 722)
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début de l'exercice	(754 722)	—
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin de l'exercice	(1 296 773)	(754 722)

La trésorerie et équivalents de trésorerie se compose de l'avance 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 2019 (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 du CGFV 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 2019 (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

L'avance du fonds général du fonds consolidé du revenu, les crédateurs, 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.

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 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.



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2019 (en dollars)

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (SUITE)

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.

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 selon la méthode d'amortissement linéaire et les durées suivantes:

Catégories	Méthode	Durée
Équipements informatiques et bureautiques	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 2019 (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

	31 mars 2019	31 mars 2018
Montant à recevoir du Fonds vert (sans intérêt ni modalité de remboursement)	1 582 356	1 247 869
Taxes à la consommation à recevoir	342	30 173
	1 582 698	1 278 042

4. CRÉDITEURS

	31 mars 2019	31 mars 2018
Frais courus	17 488	164 651
Rémunération et avantages sociaux à payer	50 296	87 725
	67 784	252 376



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2019 (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 2019, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 10,97 % à 10,88 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS, qui fait partie du RRPE, est demeuré 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 2019 (2,97 % au 1^{er} janvier 2018) 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 2019 correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible (2018 : 5,94 %).

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 101 819 \$ (2018 : 56 410 \$). Les obligations du CGFV envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2019 (en dollars)

5. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (SUITE)

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 a 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:

	2019	2018
Taux d'indexation	Entre 2,00 % et 2,83 %	Entre 2,00 % et 2,83 %
Taux d'actualisation pondéré	2,43 %	2,66 %
Durée résiduelle moyenne d'activité des salariés actifs	18,5 ans	22,8 ans



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2019 (en dollars)

5. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (SUITE)

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. Pour l'exercice clos le 31 mars 2019, la charge s'élève à 14 317 \$ (2018: 13 221 \$).

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:

	2019	2018
Taux d'indexation	2,00 %	2,00 %
Taux d'actualisation	2,28 %	2,36 %
Durée résiduelle d'activité du titulaire de l'emploi supérieur	3 ans	4 ans

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

	31 mars 2019			31 mars 2018		
	Congés de maladie	Vacances	Allocation de transition	Congés de maladie	Vacances	Allocation de transition
Solde au début	146 818	126 187	13 221	—	—	—
Charges de l'exercice et transferts	(57 512)	27 727	14 317	146 818	126 187	13 221
Montants versés	(11 141)	(33 086)	—	—	—	—
Solde de fin	78 165	120 828	27 538	146 818	126 187	13 221



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2019 (en dollars)

6. IMMOBILIATIONS CORPORELLES

Équipements informatiques et bureautiques		
	31 mars 2019	31 mars 2018
Coût		
Solde au début	20 673	—
Acquisition	—	20 673
Solde à la fin	20 673	20 673
Amortissement cumulé		
Solde au début	5 391	—
Amortissement	6 892	5 391
Solde à la fin	12 283	5 391
Valeur comptable nette	8 390	15 282

Au 31 mars 2019, le poste créditeurs n'inclut aucune acquisition liée à des immobilisations corporelles (2018: 20 673\$).

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:

	31 mars 2019	31 mars 2018
Débiteurs	1 582 698	1 278 042
Créditeurs	11 341	119 299
Avance du fonds général du fonds consolidé du revenu	1 296 773	754 722
Revenus	1 546 784	1 241 170
Charges	201 519	236 946



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2019 (en dollars)

7. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS (SUITE)

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.

9. ÉVÈNEMENT POSTÉRIEUR À LA DATE DES ÉTATS FINANCIERS

Le 25 juin 2019, le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques a annoncé qu'il déposera un projet de loi portant sur la gouvernance du Fonds vert et de la transition énergétique.

Ce projet de loi, qui pourrait être adopté à l'automne 2019, prévoira notamment l'abolition du CGFV. Pour l'instant, les incidences financières de son abolition ne peuvent être déterminées.

