

Rapport annuel de gestion

2019-2020



Document produit par le
Conseil de gestion du Fonds vert

Dépôt légal – Bibliothèque et
Archives nationales du Québec, 2020

ISBN : 978-2-550-87322-8

© Gouvernement du Québec, 2020

**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 2019-2020 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 2020. 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 2020



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 fierté 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 2020.

Cette fierté nous vient du fait que, malgré un contexte d'incertitude, la loyauté des employés du CGFV et leur volonté indéfectible à servir le bien commun ont permis à notre organisation de s'acquitter de sa mission au-delà de toute attente.

À la suite de l'annonce de l'abolition du CGFV, les efforts de l'organisation ont principalement porté sur les éléments opérationnels de sa mission. Toutefois, les travaux portant sur la bonification des outils servant à la gouvernance du Fonds vert ont été poursuivis. Ces outils seront mis à la disposition des futurs gestionnaires du Plan pour une économie verte 2030.

À cet égard, il faut souligner l'engagement aux valeurs de l'administration publique dont a fait preuve l'équipe en proposant au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques la mise sur pied d'une structure de collaboration pour permettre le transfert de l'expertise et du savoir-faire du CGFV.

Le CGFV, au cours de sa courte existence, a établi les assises d'une gouvernance pouvant assurer la rigueur et la transparence du Fonds vert. Ces assises peuvent maintenant servir à instaurer un nouveau fonds capable de financer le Plan pour une économie verte 2030. C'est dans cette perspective que tous les efforts du CGFV ont porté en cours d'année.



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

Nous tenons à remercier les membres du Conseil d'administration, de même que les employés, anciens et actuels du CGFV qui ont permis, grâce à leur dévouement et à leurs compétences, de changer certaines façons de faire et de construire ainsi les bases pérennes d'une saine gouvernance du Fonds vert.

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 2019-2020 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 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	4
Liste des tableaux	8
Liste des sigles et des acronymes	10
Note au lecteur	11
Section 1 – Conseil de gestion du Fonds vert	13
1.1 Fondements	13
1.2 Mission	13
1.3 Vision	13
1.4 Fonctions stratégiques	14
1.5 Conseil d'administration	14
1.6 Partenaires et bénéficiaires	15
1.7 Contexte: Le Fonds vert	16
1.8 Principes directeurs	19
1.9 Faits saillants	20
Section 2 – Résultats 2019-2020	23
2.1 Réalisations	23
2.2 Mesures financées par le Fonds vert	26
2.3 Bilan de la gestion par les résultats du Plan stratégique 2018-2021	27
Section 3 – Gestion des ressources	31
3.1 Ressources humaines	31
3.2 Ressources financières	34
3.3 Ressources informationnelles	34



Section 4 – Gouvernance du Conseil de gestion du Fonds vert 37

4.1	Conseil d'administration	37
4.2	Comités du conseil d'administration.	40

Section 5 – Autres exigences législatives et gouvernementales 43

5.1	Accès à l'égalité en emploi	43
5.2	Accès aux documents et protection des renseignements personnels	45
5.3	Code d'éthique et de déontologie.	46
5.4	Développement durable.	46
5.5	Divulgence d'actes répréhensibles.	49
5.6	Emploi et qualité de la langue française.	50
5.7	Renseignements sur les contrats	50

Annexes 52

Annexe I	Organigramme au 31 mars 2020	53
Annexe II	Mesures financées par le Fonds vert en 2019-2020	54
Annexe III	Code d'éthique et de déontologie des employés et des membres du conseil d'administration	62

États financiers du Conseil de gestion du Fonds vert 80



Liste des tableaux

Tableau 2.A	Synthèse des résultats relatifs au Plan stratégique 2018-2021. . . .	27
Tableau 3.A	Évolution de l'effectif	31
Tableau 3.B	Répartition de l'effectif par catégorie d'emploi en 2019-2020. . . .	32
Tableau 3.C	Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité.	33
Tableau 3.D	Dépenses de formation	33
Tableau 3.E	Nombre de jours de formation et de perfectionnement par catégorie d'emploi.	33
Tableau 3.F	Taux de départ volontaire du personnel permanent	34
Tableau 5.A	Nombre total de personnes embauchées en 2019-2020, selon le statut d'emploi	43
Tableau 5.B	Embauche de membres de groupes cibles en 2019-2020	43
Tableau 5.C	Évolution du taux d'embauche des membres des groupes cibles par statut d'emploi	44
Tableau 5.D	Évolution de la présence des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	44
Tableau 5.E	Taux d'embauche des femmes en 2019-2020 par statut d'emploi	44
Tableau 5.F	Taux de présence des femmes dans l'effectif en poste au 31 mars 2020	45
Tableau 5.G	Demande d'accès aux documents	45
Tableau 5.H	Action 1 – Incorporer une approche écoresponsable dans les activités quotidiennes de gestion.	46
Tableau 5.I	Action 2 – Renforcer la gestion des matières résiduelles au bureau	46



Tableau 5.J	Action 3 – Améliorer les pratiques écoresponsables dans l’acquisition de biens et de services	47
Tableau 5.K	Action 4 – Améliorer les pratiques relatives au transport et aux déplacements des employés dans le cadre de leurs fonctions. . .	47
Tableau 5.L	Action 5 – Mettre en place des actions pour améliorer la gestion de l’énergie	47
Tableau 5.M	Action 6 – Intégrer des pratiques écoresponsables dans les communications, les événements, les activités quotidiennes et les sessions du conseil d’administration.	48
Tableau 5.N	Action 7 – Intégrer les principes de développement durable dans les processus décisionnels et les actions structurantes	48
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	49
Tableau 5.P	Action 9 – Répertoire des projets et mesures financés par le Fonds vert en vue de déterminer des opportunités de valorisation culturelle et identitaire autochtone dans les actions futures	49
Tableau 5.Q	Comité permanent et mandataire.	50
Tableau 5.R	Statut et implantation de la politique linguistique institutionnelle.	50



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
TEQ	Transition énergétique Québec



Note au lecteur

Les états financiers audités du Fonds vert 2019-2020 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 vert 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 2019-2020 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 2019-2020 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 37).



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 et 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

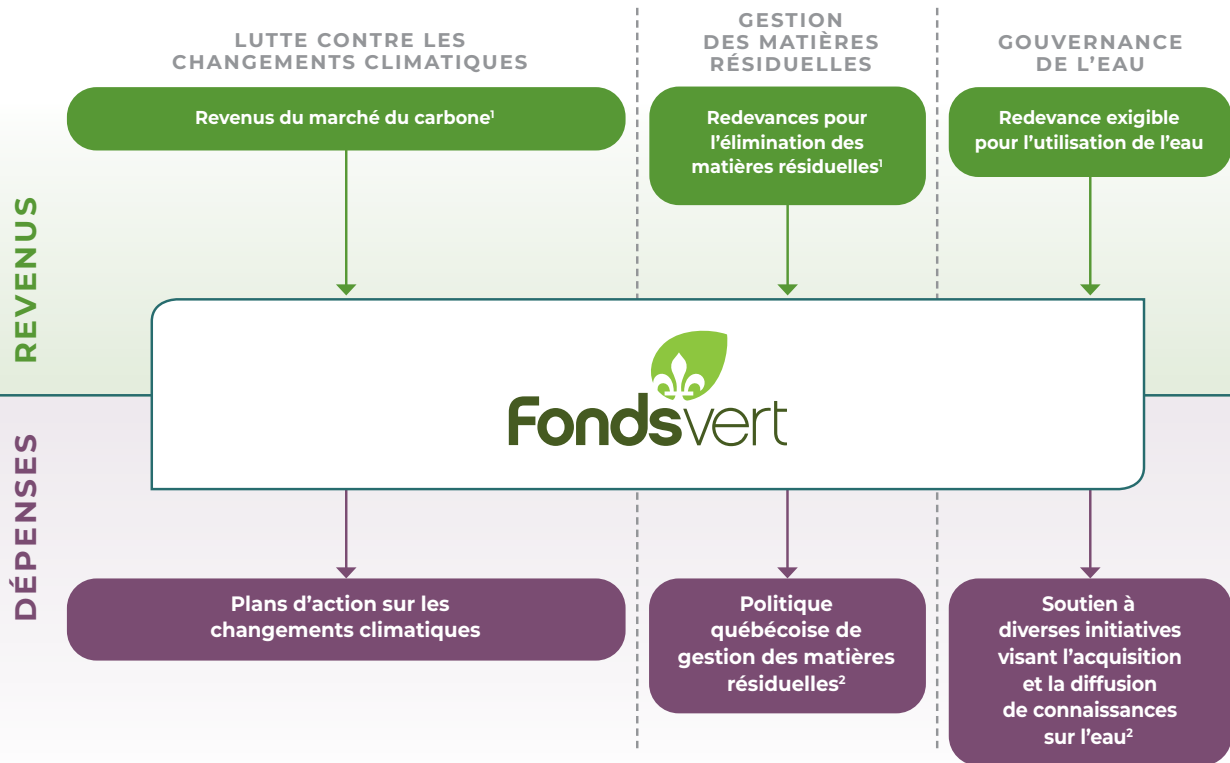
Les sommes versées au Fonds vert sont utilisées à trois fins, soit :

- 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

Dépôt du projet de loi n° 44

En juin 2019, le gouvernement du Québec a annoncé son intention d'abolir le CGFV. Le projet de loi n° 44 visant principalement la gouvernance efficace de la lutte contre les changements climatiques et à favoriser l'électrification a été déposé à l'Assemblée nationale le 31 octobre 2019.

Souhaitant faire profiter le législateur de son expérience, le CGFV a mandaté sa présidente-directrice générale pour présenter les raisons de sa création et un sommaire des réalisations du CGFV à la Commission des transports et de l'environnement de l'Assemblée nationale du Québec, le 21 janvier 2020.

En début d'année, le CGFV a également proposé au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) la mise sur pied d'une structure de collaboration entre les deux organisations afin de coordonner les travaux administratifs entourant la fin du PACC 2013-2020.

Dépôt du Plan stratégique 2018-2021

Le Plan stratégique 2018-2021 a été transmis en mars 2019 au ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. Ce plan a été déposé à l'Assemblée nationale en décembre 2019. Toutefois, la vision de la réforme de la gouvernance du Fonds vert, annoncée à l'automne par le gouvernement, a rendu désuets plusieurs objectifs du Plan stratégique 2018-2021 du CGFV, rendant ainsi les résultats attendus sans objets.

Audit de performance portant sur la gestion du Fonds vert

Au cours de l'année 2019-2020, le CGFV a collaboré aux travaux du Vérificateur général du Québec visant à poursuivre les travaux d'évaluation de la mise en œuvre de la réforme du Fonds vert par un audit de performance portant sur la gestion du Fonds vert.

Démarche d'amélioration continue

Le CGFV a entrepris une démarche d'amélioration continue en 2019-2020. C'est ainsi que le traitement des demandes des partenaires a été standardisé et a permis une baisse significative du temps de traitement de ces demandes de même qu'une amélioration notable de la qualité des analyses.

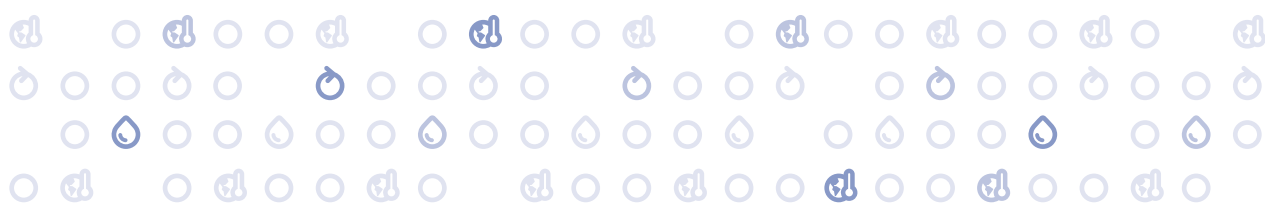


Décret de bonification du PACC 2013-2020

Pour donner suite aux bonifications prévues dans le Plan budgétaire 2019-2020 déposé par le ministre des Finances, le conseil des ministres a adopté en juillet 2019 le décret n° 732-2019. Ce décret visait l'introduction de nouvelles mesures ainsi qu'une réallocation du financement entre certaines actions du PACC 2013-2020. Conséquemment, le CGFV a mis à jour les ententes administratives signées avec les ministères et organismes (M/O) concernés. Ces mises à jour ont été publiées sur le site Internet du CGFV.

Les [Recommandations du CGFV sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques](#), qu'il a remis au ministre en décembre 2018, ont largement inspiré ce décret de bonification.





Section 2

Résultats 2019-2020

2.1 RÉALISATIONS

Démarche d'amélioration continue

L'uniformisation et l'optimisation des processus administratifs ont été au cœur des interventions du CGFV au cours de la dernière année. En effet, le CGFV a procédé à une standardisation de ses documents d'analyse dans le cadre des demandes reçues des ministères et organismes du Fonds vert pour la mise en œuvre de leurs actions du PACC 2013-2020.

En s'inspirant des meilleures pratiques, le CGFV a également révisé et bonifié la section du Cadre de gestion du Fonds vert afin d'encadrer davantage les dépenses admissibles pouvant être imputées au Fonds vert, notamment les frais indirects de recherche et les frais administratifs.

Toutefois, avec l'annonce de l'abolition du CGFV, les modifications au Cadre de gestion du Fonds vert n'ont pas pu recevoir la sanction des autorités et ne sont pas mises en œuvre. Elles seront toutefois transmises aux futures autorités du Plan pour une économie verte 2030.

L'introduction d'une démarche d'amélioration continue s'inspirant de la gestion Lean a permis de pallier le départ d'employés à la suite de l'annonce de la fermeture du CGFV. Cette démarche a aussi amené une amélioration notable de la performance de l'organisation en diminuant les délais de traitement des dossiers partenaires et en bonifiant ses actions en matière de reddition de comptes. De nouveaux processus, plaçant le service à la clientèle au centre de l'action et éliminant toute séquence n'ayant pas de valeur ajoutée, ont été mis en place.

Décret de bonification du PACC 2013-2020

Le CGFV a mis à jour les ententes administratives signées avec les M/O concernés par la prise du décret n° 732-2019 du 3 juillet 2019 lequel visait l'ajout des sommes prévues au Plan budgétaire 2019-2020 ainsi que la réallocation et l'ajout de certaines actions. Ces mises à jour ont été publiées sur le site Internet du CGFV.

Il faut souligner que les conclusions du CGFV contenues dans le document [Recommandations sur les ajustements budgétaires à apporter au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques](#), qu'il a remis au ministre en décembre 2018, a largement inspiré ce décret de bonification du PACC 2013-2020.



Reddition de comptes

Le CGFV effectue un suivi semestriel de l'état d'avancement des actions financées par le Fonds vert dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques, de la gestion des matières résiduelles et de la gouvernance de l'eau. Ces suivis permettent notamment de vérifier que la progression des résultats vers les cibles est satisfaisante et de suivre les projets et leurs dépenses en cours. Ce suivi est publié sur le site Web du CGFV. En 2019-2020, le délai de traitement des suivis a été réduit de 60 % et la qualité de leur contenu a été améliorée à la grande satisfaction des partenaires. Ces améliorations permettent également aux citoyens d'obtenir les informations pertinentes d'une plus grande qualité de façon plus rapide.

Ces suivis sont supportés par une base de données regroupant à la fois les données colligées sur toutes les actions et un ensemble de macros permettant d'automatiser plusieurs traitements que ce soit en lien avec les 202 fiches de suivi ou avec la production de documents d'analyse. C'est ainsi qu'il a été possible d'améliorer le contenu des suivis en limitant les efforts pour les partenaires.

En 2019-2020, les informations qualitatives et quantitatives ont été fusionnées dans une même fiche de suivi et l'information qualitative a été intégrée à la base de données. Le suivi des évaluations des mesures a également été intégré à cette fiche, de même qu'une classification des actions. Ces améliorations ont augmenté la qualité des données récoltées en facilitant le travail des partenaires et du CGFV. Elles assurent une meilleure qualité des documents diffusés tout en permettant la collecte de toutes les informations de gestion utiles. Le recentrage sur les informations pertinentes et l'élimination des informations non pertinentes permettent désormais au public d'avoir accès à une information juste et concise sur les actions et mesures financées par le Fonds vert.

La base de données est un instrument extraordinaire d'une redoutable efficacité. Depuis 2017, le développement de cet outil a permis au CGFV de faire des suivis des actions qu'il finance de manière plus rigoureuse, tant au chapitre des résultats que du suivi budgétaire des dépenses imputées au Fonds vert. C'est ainsi qu'il a été possible de relever plusieurs résultats insatisfaisants et erreurs de comptabilité.

Depuis le printemps 2019, le CGFV publie deux fois par année le tableau « Émissions annuelles de gaz à effet de serre réduites ou évitées quantifiables dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques ». Ce tableau, facilement généré grâce à la base de données donne un portrait des sommes investies et des résultats obtenus pour les actions ayant généré des réductions quantifiables.



Audit sur la performance du Fonds vert

En juin 2019, l'Assemblée nationale du Québec a adopté à l'unanimité une motion demandant au Vérificateur général du Québec (VGQ) de poursuivre ses travaux d'évaluation de la mise en œuvre de la réforme du Fonds vert. Ces travaux ont débuté à l'automne 2019 et se poursuivront jusqu'à la fin de l'année 2020. Le CGFV a assuré sa pleine collaboration et a donné aux représentants du VGQ un accès à la totalité de l'information, de la documentation et des outils qu'il possède sur la gouvernance du Fonds vert.

Toutefois, il est fort probable que le CGFV sera aboli et que la nouvelle politique-cadre sera lancée lorsque le rapport du VGQ sera rendu public. Le CGFV souhaite que les constats qui ressortiront de cet audit puissent servir à ajuster, s'il y a lieu, les orientations déjà prises sur la gouvernance du nouveau Fonds.

Gestion documentaire

En vue de la fin du PACC 2013-2020 et du transfert du CGFV au MELCC, une refonte du plan de classification documentaire a été amorcée en 2019. Des rencontres de concertation ont eu lieu avec le MELCC et une formation a également été donnée aux employés du CGFV à la suite de la mise à jour du plan de classification et du système de classement. Au 31 mars 2020, la révision de la nomenclature de la totalité des documents était terminée et la reclassification des documents était en voie d'être parachevée.

Comités de transition

En début d'année 2020, à l'invitation du Conseil de gestion, le CGFV et le MELCC ont mis sur pied une structure de collaboration entre les deux organisations afin de coordonner les travaux administratifs entourant la fin du PACC 2013-2020 et le lancement du Plan pour une économie verte 2030.

Les travaux effectués par un comité technique et par un comité directeur regroupant la Direction générale de la transition climatique et la Direction générale des ressources matérielles et financières du Ministère ainsi que le CGFV ont permis de dresser une séquence exhaustive de toutes les actions à effectuer au cours des prochains mois et d'attribuer les responsabilités respectives à chacune des parties.

Cette structure de transition facilitera, à terme, le transfert des outils et de l'expertise du CGFV au MELCC.



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.

Au 31 mars 2020, 100 % des actions en cours financées par le Fonds vert étaient dotées d'au moins un indicateur et une cible.

Les mesures financées par le Fonds vert sont présentées dans l'annexe II.



2.3 BILAN DE LA GESTION PAR LES RÉSULTATS DU PLAN STRATÉGIQUE 2018-2021

Le tableau ci-dessous présente les résultats relatifs au Plan stratégique 2018-2021.

Tableau 2.A Synthèse des résultats relatifs au Plan stratégique 2018-2021

Objectif	Indicateur	Année	Cible	Résultats 2019-2020	Degré d'atteinte
----------	------------	-------	-------	---------------------	------------------

ENJEU 1 : LA GOUVERNANCE ET LA PERFORMANCE DU FONDS VERT

Orientation : Améliorer l'adéquation entre les objectifs du Fonds vert et les actions qu'il finance

Objectif 1 : Prioriser les actions conformes aux objectifs en intégrant les principes de développement durable	Adoption de lignes directrices portant sur la nature et la portée des actions financées par le Fonds vert	2019-2020	Lignes directrices adoptées	Première version des lignes directrices élaborée	s. o.
	Pourcentage des nouvelles demandes qui ont fait l'objet d'un exercice de prise en compte des principes de développement durable	2019-2020	20 %	s. o.	s. o.
Objectif 2 : Recommander des orientations stratégiques et des ajustements budgétaires	Rapport sur les ajustements budgétaires diffusé	2018-2019	Décembre 2018	Décembre 2018	Atteint
	Rapport sur les ajustements budgétaires diffusé	2019-2020	Novembre 2019	s. o.	s. o.
	Taux de mise en œuvre des recommandations émises depuis le 1 ^{er} avril 2018	2019-2020	50 %	s. o.	s. o.



Objectif	Indicateur	Année	Cible	Résultats 2019-2020	Degré d'atteinte
----------	------------	-------	-------	---------------------	------------------

Orientation : Renforcer la gestion axée sur les résultats

Objectif 3 : Augmenter le nombre d'actions en cours qui intègrent des éléments de gestion axée sur les résultats	Pourcentage des actions en cours avant des éléments de gestion axée sur les résultats	2019-2020	Inventaire des éléments de gestion axée sur les résultats réalisés	Toutes les actions en cours sont dotées d'indicateurs et de cibles	Atteint
--	---	-----------	--	--	---------

ENJEU 2 : La transparence du Fonds vert

Orientation : Accroître la transparence

Objectif 4 : Diffuser le tableau de bord du Fonds vert	Pourcentage des actions intégrées au tableau de bord	2019-2020	100 % des actions en cours du PACC 2013-2020	Maquette du tableau de bord élaborée pour les actions en cours du PACC 2013-2020	s. o.
Objectif 5 : Adopter des lignes directrices en matière de frais administratifs imputables au Fonds vert	Taux de respect des lignes directrices	2019-2020	Lignes directrices diffusées	Première version des lignes directrices élaborée	s. o.

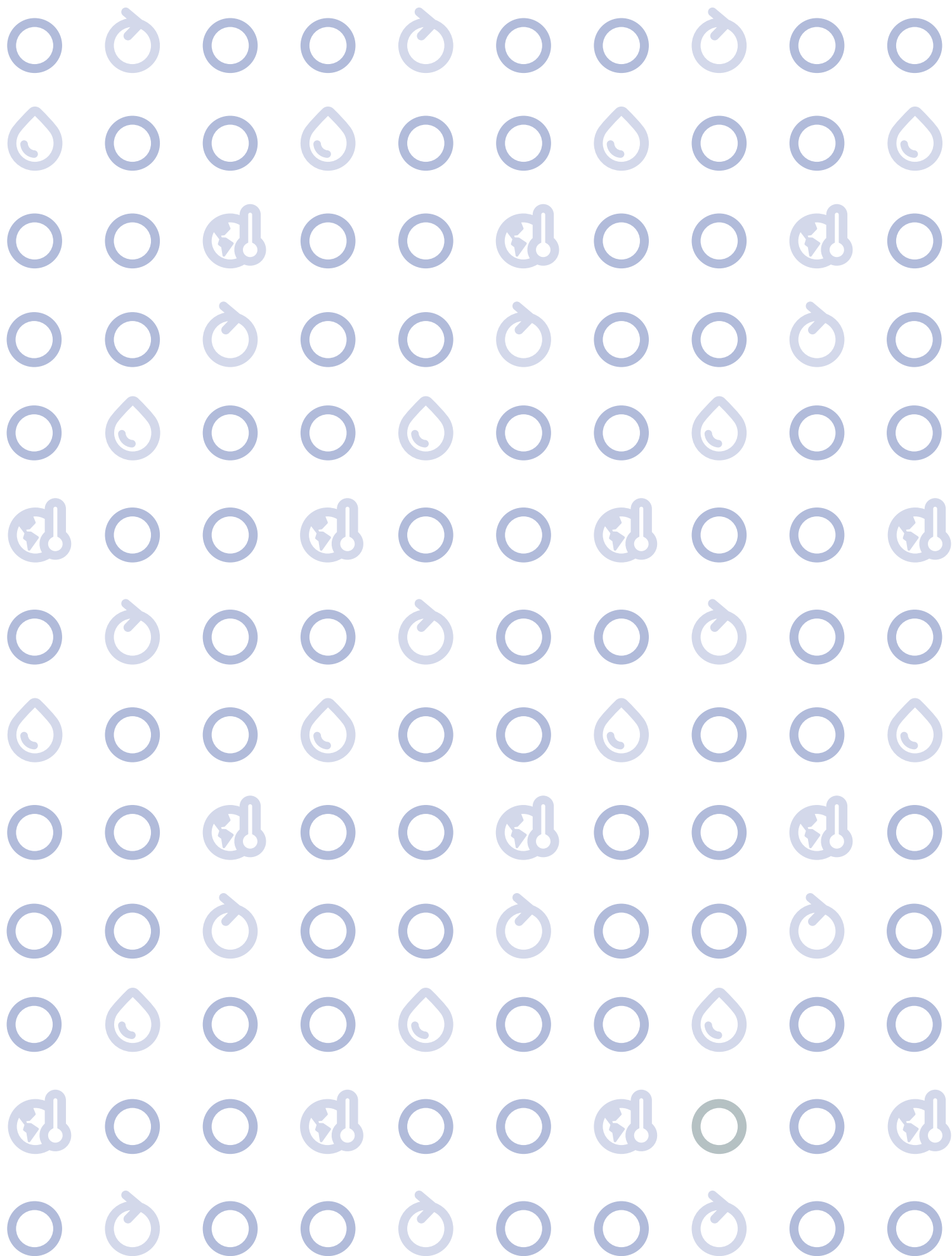
ENJEU 3 : Une organisation performante

Orientation : Améliorer le modèle d'affaires du Fonds vert et du CGFV

Objectif 6 : Procéder à une analyse du modèle d'affaires	Recommandations diffusées	2019-2020	Mars 2020	s. o.	s. o.
--	---------------------------	-----------	-----------	-------	-------

Orientation : Miser sur l'expertise

Objectif 7 : Renforcer les compétences du personnel	Pourcentage de la masse salariale consacrée à la formation	2018-2019	1,0 %	0,3 %	Non atteint
	Pourcentage de la masse salariale consacrée à la formation	2019-2020	1,5%	1,03%	Non atteint





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

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 2019	au 31 mars 2020
Effectif en poste ¹	11 employés	7 employés
Effectif utilisé en heures rémunérées ²	19 367 heures rémunérées	15 319 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 2019-2020, 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 15 319 heures rémunérées, soit 58,5 % de la cible.

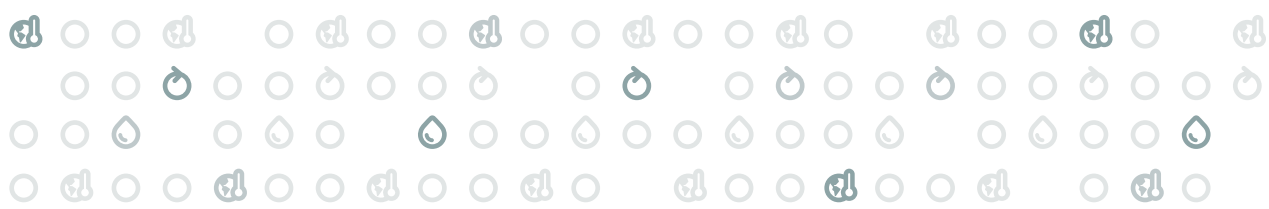


Tableau 3.B Répartition de l'effectif par catégorie d'emploi en 2019-2020

Catégorie d'emploi	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées ¹	Total en ETC transposés ²
Personnel d'encadrement	3 582	s. o.	3 582	2
Personnel professionnel	7 701	48	7 749	4,2
Personnel de bureau, techniciens et assimilés	3 977	11	3 988	2,2
Total 2019-2020	15 260	59	15 319	8,4
Total en ETC transposés²	8,4	0,0	8,4	s. o.
Total 2018-2019	19 151	216	19 367	10,6

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 2019-2020, une somme de 7 914 \$³ a été consacrée à la formation et au perfectionnement du personnel, soit 0,96 % de la masse salariale du CGFV⁴. Par ailleurs, le personnel a également bénéficié de 38,5 heures de formation gratuite.

3 La somme inclut seulement le coût d'inscription à la formation et exclut les dépenses de cotisation à des associations qui sont présentées aux états financiers aux fins de calcul de la présente.

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

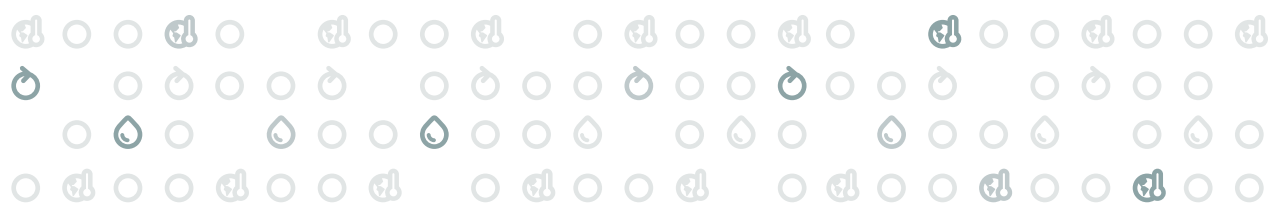


Tableau 3.C Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité

Champ d'activité	2018-2019	2019-2020
Favoriser le perfectionnement des compétences	2 670 \$	5 953 \$
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	0 \$	160 \$
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	246 \$	955 \$
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	0 \$	846 \$
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	0 \$	0 \$
Total¹	2 917 \$	7 914 \$

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

Tableau 3.D Évolution des dépenses de formation

Répartition des dépenses de formation ¹	2018-2019	2019-2020
Proportion de la masse salariale (%) ²	0,3 % ³	0,96 %
Nombre moyen de jours de formation par personne	2,2 jours	6,6 jours
Montant alloué par personne	265 \$	1 130 \$

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 2019-2020 comprennent une dépense de formation suivie en 2018-2019 qui a été créditée partiellement en 2019-2020.

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

Tableau 3.E Nombre de jours de formation et de perfectionnement par catégorie d'emploi¹

Catégorie d'emploi	2018-2019	2019-2020
Personnel d'encadrement	12,1	12,4
Professionnel	10,4	18,4
Fonctionnaire	1,7	15,6
Total²	24,3	46,4

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 2019-2020.

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	2019-2020
Taux %	22,2 %	87,0 %	79,3 %

Taux d'employés ayant reçu des attentes et taux d'employés dont la performance a été évaluée

Au 31 mars 2020, 100 % des employés ont reçu des attentes significatives de même qu'une évaluation de rendement.

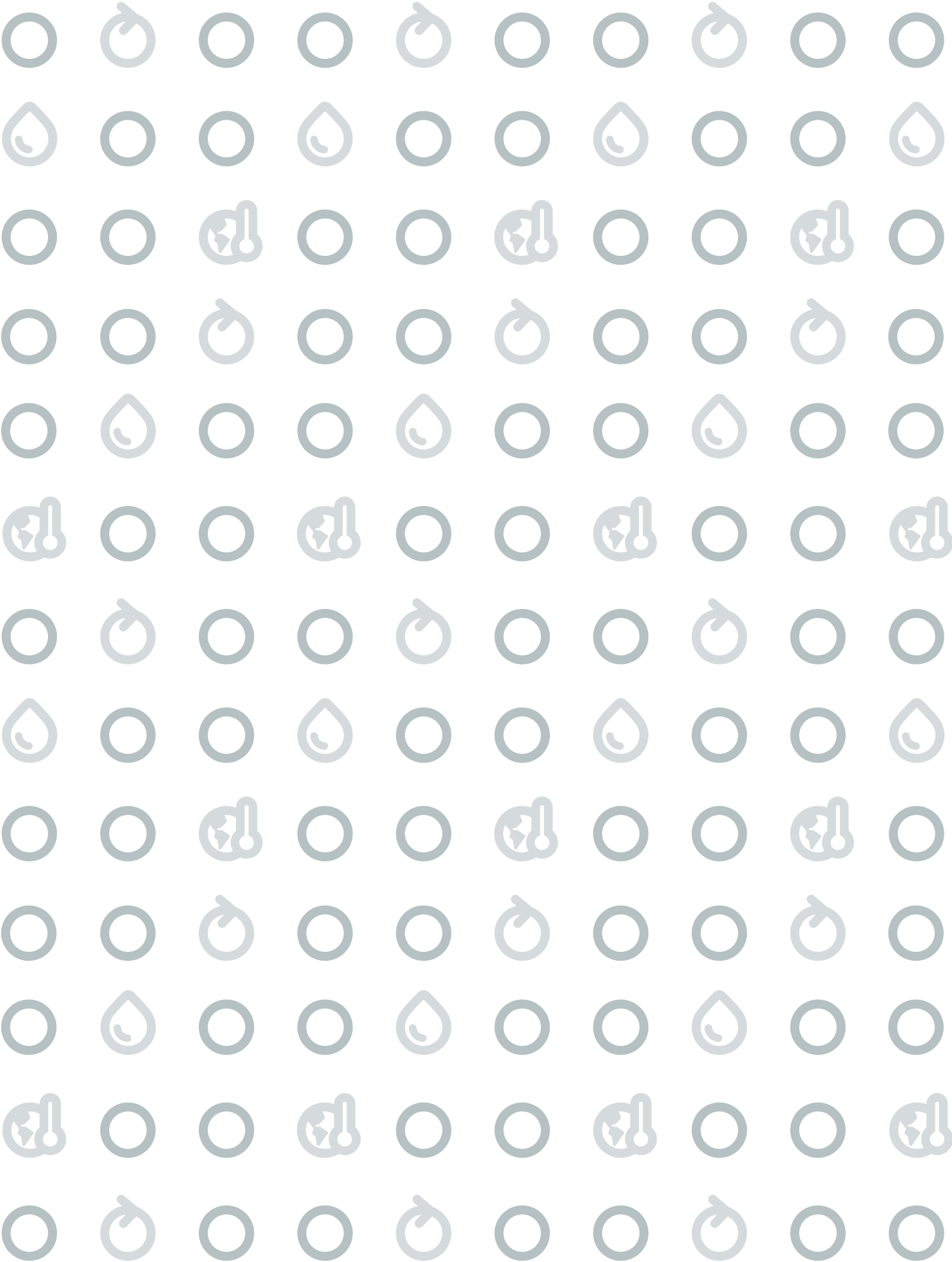
3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

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 31). 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 2019-2020.







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 2020



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 Croteau
Sous-ministre
Ministère de l'Environnement et
de la Lutte contre les
changements climatiques
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, responsable
des institutions financières
Société générale Capitale Canada
Inc.
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

Considérant l'annonce de l'abolition du CGFV, les travaux du conseil d'administration portant sur les questions stratégiques et de gouvernance sont devenus sans objets. Ainsi, le conseil d'administration n'a tenu qu'une séance au cours de l'année 2019-2020.

Les administrateurs suivants étaient présents lors de la séance :

- Gilles Robillard, président du conseil d'administration et administrateur indépendant
- Sylvie Chagnon, présidente-directrice générale du CGFV
- Marc Croteau, sous-ministre du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC)
- Pierre Côté, sous-ministre du ministère des Finances
- Marc Lacroix¹, sous-ministre du ministère des Transports
- Mylany David, administratrice indépendante
- Olivier Akian, administrateur indépendant

Les administrateurs suivants étaient absents de la séance :

- Christian Savard, administrateur indépendant
- Ljiljana Latkovic, administratrice indépendante

Le conseil d'administration a aussi approuvé par courriel les prévisions budgétaires du CGFV pour l'année 2020-2021 de même que le rapport annuel de gestion pour l'année 2018-2019.

¹ M. Marc Lacroix a quitté le conseil d'administration en cours de mandat, à la suite de son départ à la retraite.



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 M^e Mylany David.

Bilan des activités

Le comité de gouvernance et d'éthique ne s'est pas réuni au cours de l'année 2019-2020.



Comité de vérification

Fonctions

Entre autres fonctions, le comité de vérification voit à ce que les principes comptables et les politiques financières en usage respectent les normes applicables et informe le conseil de tout risque financier ou opérationnel réel, probable ou potentiel. Il veille à ce que des mécanismes de contrôle interne adéquats et efficaces soient mis en place. Il examine le cadre budgétaire, les prévisions budgétaires, les états financiers annuels du CGFV et formule des recommandations, s'il y a lieu. Il approuve le plan annuel de vérification interne, révise et analyse tout rapport du Vérificateur général du Québec, formule des recommandations 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 dépenses ainsi que les Comptes du Fonds vert.

Le comité de vérification est présidé par M. Olivier Akian.

Bilan des activités

Le comité de vérification a notamment :

- approuvé le plan d'audit des états financiers 2018-2019 du CGFV;
- effectué le suivi budgétaire.

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 2019-2020, selon le statut d'emploi

Régulier ²	Occasionnel ³	Étudiant	Stagiaire
1	3	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 n'inclut que les personnes qui ont fait l'objet d'un mouvement durant la période visée. Toutefois, advenant le cas où il y en aurait eu plus d'un (nomination ou renouvellement), 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.

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

Tableau 5.B Embauche de membres de groupes cibles en 2019-2020

Statut d'emploi	Régulier ¹	Occasionnel ²	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées	1	3	2	0
Nombre de membres des minorités visibles et ethniques embauchés	0	0	2	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	2	0
Taux d'embauche des membres d'au moins un groupe cible ³	0%	0%	100%	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'un mouvement durant la période visée. Toutefois, advenant le cas où il y en aurait eu plus d'un (nomination ou renouvellement) 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 2019-2020 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	2019-2020
Régulier	0 %	0 %	0 %
Occasionnel	0 %	0 %	0 %
Étudiant	0 %	0 %	100 %
Stagiaire	0 %	0 %	0 %

Tableau 5.D Évolution de la présence des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier – résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Groupe cible	au 31 mars 2018		au 31 mars 2019		au 31 mars 2020	
	Nombre	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel	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 %	0	0 %
Anglophones	0	0 %	0	0 %	0	0 %
Autochtones	0	0 %	0	0 %	0	0 %
Personnes handicapées	0	0 %	1	9,1 %	1	14,3 %

Femmes

Tableau 5.E Taux d'embauche des femmes en 2019-2020 par statut d'emploi

	Permanent	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées ¹	1	3	2	0	6
Nombre de femmes embauchées	1	3	1	0	5
Taux d'embauche des femmes (%)	100 %	100 %	50 %	0 %	83 %

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 2020

Groupe cible	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Total
Effectif total (hommes et femmes)	2	3	2	0	7
Femmes	2	3	1	0	6
Taux de représentativité des femmes (%)	100 %	100 %	50 %	0 %	86 %

5.2 ACCÈS AUX DOCUMENTS ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au cours de l'année financière 2019-2020, le CGFV a reçu sept demandes d'accès. Elles concernaient toutes des documents de nature administrative. Aucune demande d'accès n'a fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable. Aucun avis de révision n'a été reçu de la Commission d'accès à l'information.

Toutes les demandes ont été traitées dans un délai de 20 jours et moins.

Deux demandes ont été partiellement acceptées et une 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.

Tableau 5.G Demande d'accès aux documents

Nombre de demandes et délai de traitement	2018-2019	2019-2020
Demande d'accès reçue	7 ¹	7
Demande acceptée	1	4
Demande partiellement acceptée	2	2
Demande redirigée	1	1
Demande refusée	s. o.	s. o.
Demande traitée dans un délai de 20 jours et moins	3	7
Demande traitée dans un délai allant de 21 à 30 jours	1	s. o.
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.

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 cgfv.gouv.qc.ca/cgfv/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, qui est présenté dans les tableaux 5.H à 5.P, a été rendu sans objet compte tenu de l'annonce de l'abolition du CGFV.

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 : Atteint	Au 31 décembre 2019 le système de gestion documentaire était mis en place.

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	En raison de l'annonce de l'abolition du CGFV, cette action est devenue sans objet

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	En raison de l'annonce de l'abolition du CGFV, cette action est devenue sans objet



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	En raison de l'annonce de l'abolition du CGFV, cette action est devenue sans objet



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	En raison de l'annonce de l'abolition du CGFV, cette action est devenue sans objet

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	En raison de l'annonce de l'abolition du CGFV, cette action est devenue sans objet

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

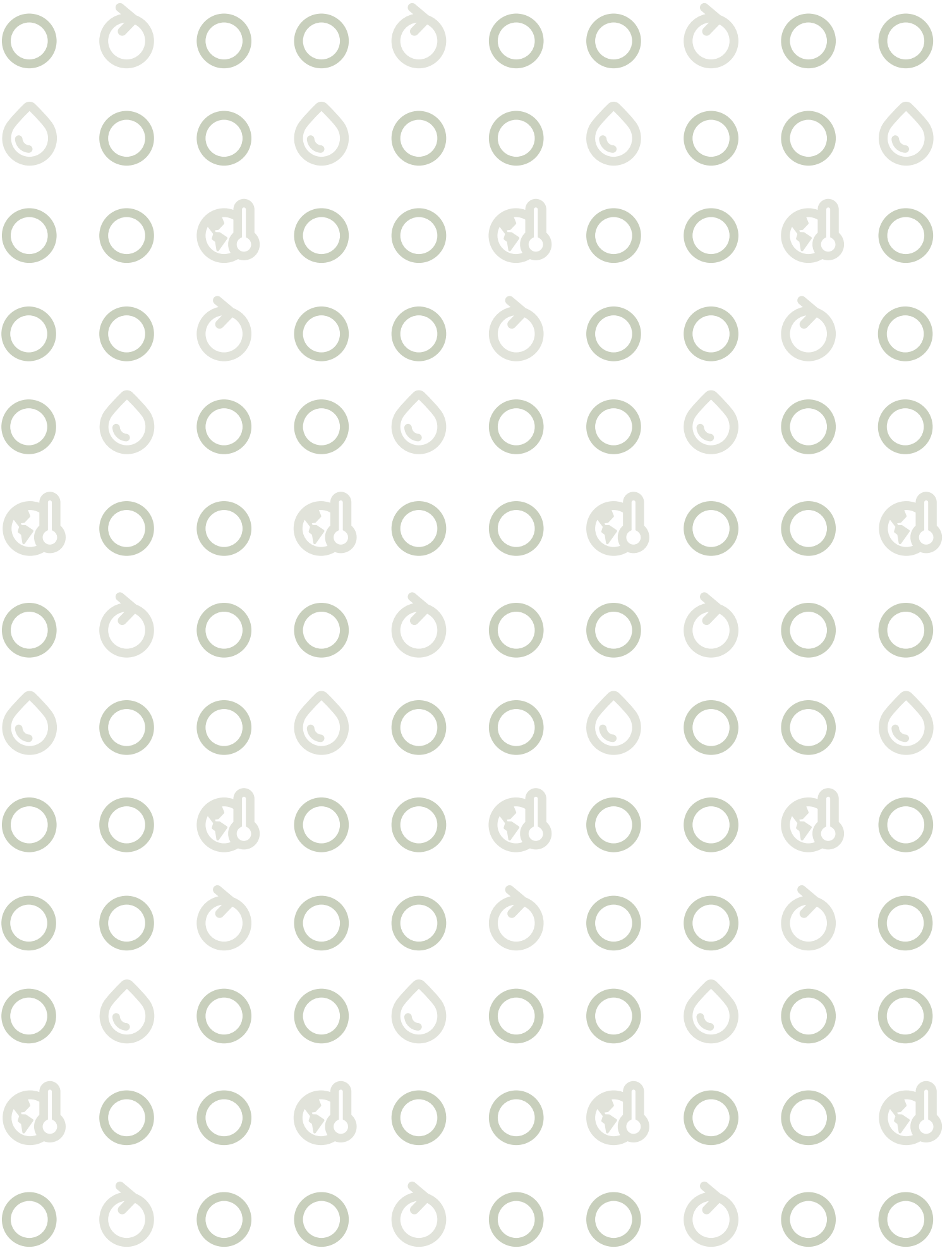
Avez-vous un mandataire?	Oui
Combien d'employées et d'employés votre organisation compte-t-elle?	Moins de 50
Avez-vous un comité permanent?	Non

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

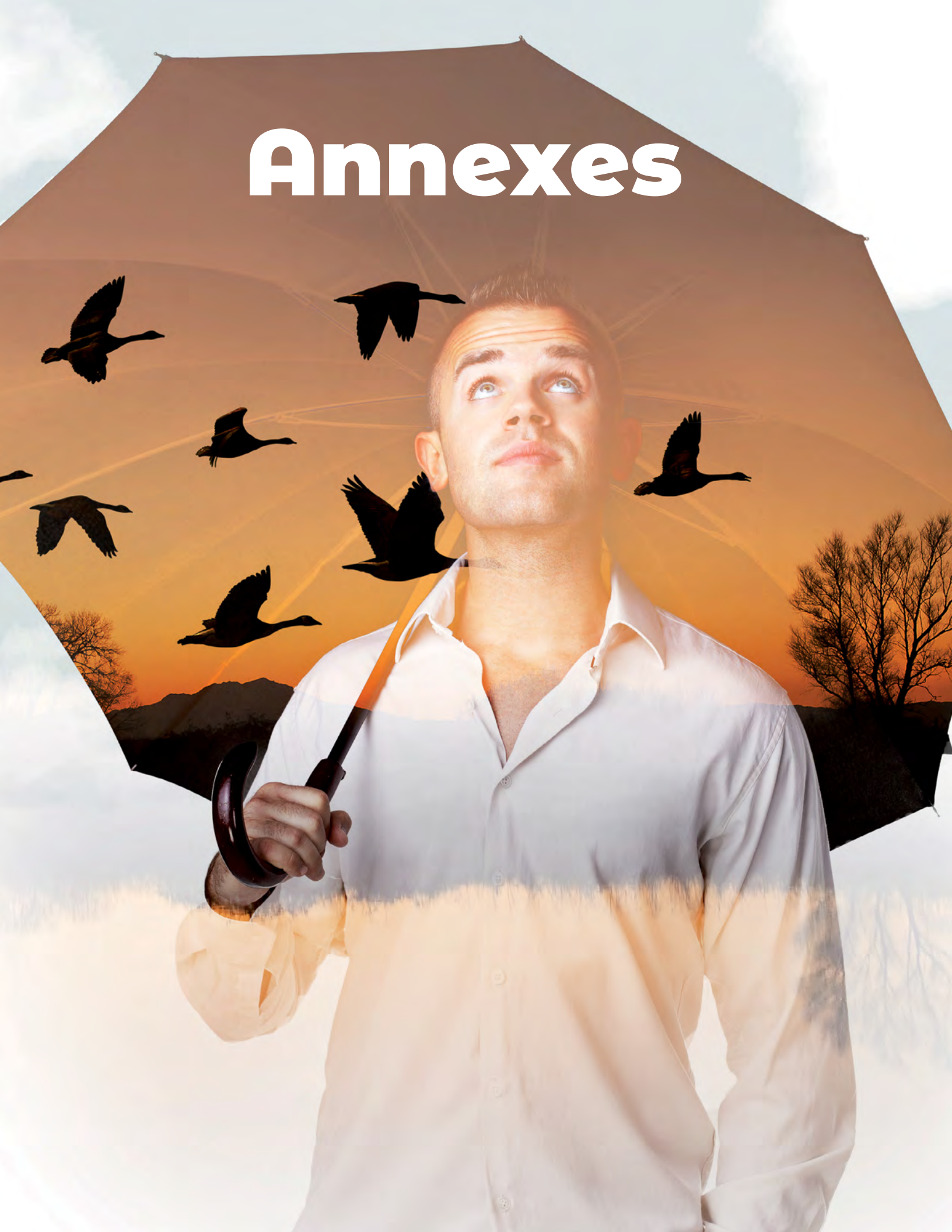
Votre organisme a-t-il adopté une politique linguistique institutionnelle?	Oui
Si oui, à quelle date a-t-elle été approuvée par la plus haute autorité de votre organisme après avoir reçu l'avis de l'Office québécois de la langue française?	24 septembre 2018
Depuis son adoption, cette politique linguistique 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

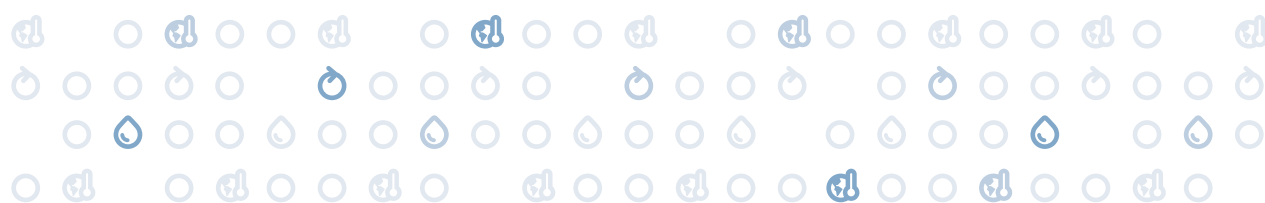
5.7 RENSEIGNEMENTS SUR LES CONTRATS

En 2019-2020, aucun contrat d'une valeur de 25 000 \$ et plus n'a été conclu par le CGFV entre le 1^{er} avril 2019 et le 31 mars 2020.



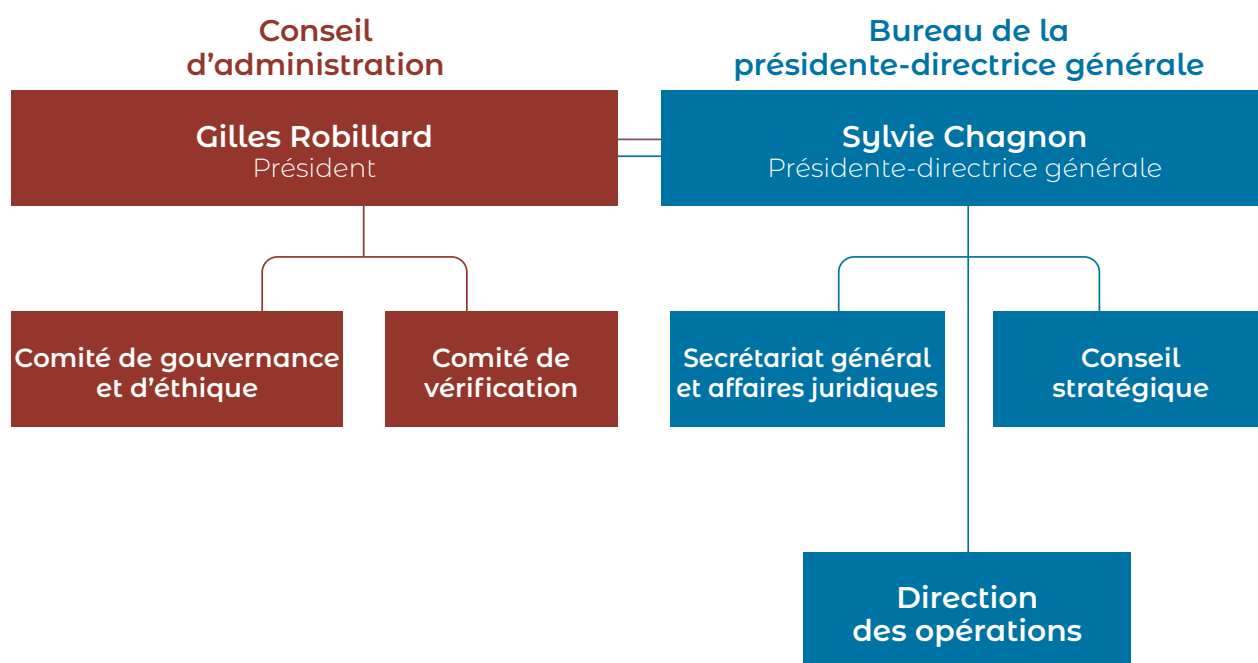
Annexes





Annexe I

Organigramme au 31 mars 2020





Annexe II

Mesures financées par le Fonds vert en 2019-2020

Les mesures financées par le Fonds vert en 2019-2020 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 2019-2020

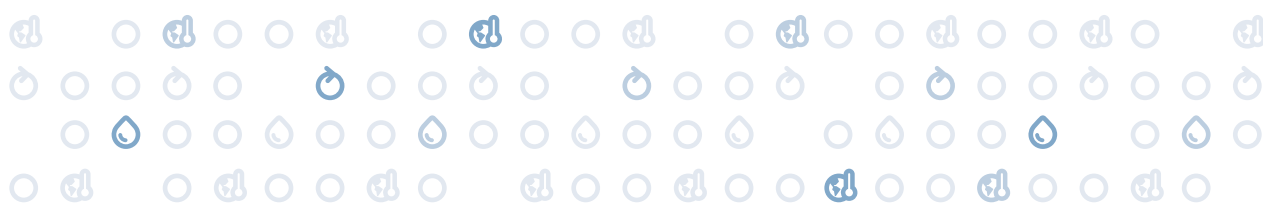
N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M\$) ¹
1.1	Développement et diffusion d'outils d'aménagement destinés aux municipalités	MAMH	4,640
1.2	Intégrer l'adaptation aux changements climatiques dans les décisions relatives à l'aménagement du territoire et l'urbanisme	MAMH/MSP	0,750
2.1	Programme Climat municipalités	MELCC	45,980
2.2	Programme pour le développement durable des collectivités	MAMH	14,965
2.3	Soutien à l'intégration de l'adaptation aux changements climatiques à la planification municipale	MAMH/MSP	13,950
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	18,600
3.3	Accroissement de la résilience des systèmes et infrastructures essentiels face aux changements climatiques	MSP	0,800
4.2	Travaux d'optimisation des initiatives de réduction des émissions de GES	MELCC, coll. TEQ et autres	6,700
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	98,250
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	2,980
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 connaissances sur la dégradation du pergélisol en milieu nordique	MAMH / MELCC	2,610
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 risques, surveillance et prévention pour les maladies infectieuses liées au climat	MSSS/MFFP	2,300
6.5	Programmes de recherche ciblés en analyse des risques et vulnérabilités de santé liés aux changements climatiques	MSSS	3,300
6.6	Observatoire de suivi des adaptations en santé	MSSS	3,000
6.7	Impacts socio-économiques des changements climatiques	MELCC	1,500
6.8	Cartographie-synthèse des vulnérabilités du Québec arctique	MFFP	1,800
6.9	Simulation climatique - Centre pour l'étude et la simulation du climat à l'échelle régionale (ESCER)	MELCC	1,500
7.1	Sensibilisation aux enjeux des changements climatiques et promotion des initiatives gouvernementales	MELCC	10,080
7.2	Élaboration de protocoles en matière de réduction des émissions de GES	MELCC	1,515
7.3	Diffusion des connaissances en adaptation	MELCC	2,000
8.1	Soutien aux initiatives de la société civile	MELCC	10,050
8.4	Partenariats structurants (continuité et nouveaux) en matière de lutte contre les changements climatiques – Action-Climat Québec	MELCC	37,700
9.1	Partenariats internationaux du Québec	MELCC	2,160
9.2	Appuyer des projets de coopération climatique	MELCC	30,100
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



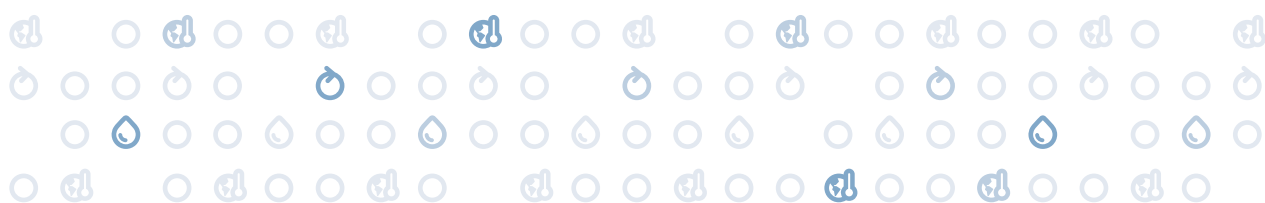
N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M \$) ¹
10.2	Intégration des changements climatiques dans l'administration publique	MELCC/TEQ	0,610
11.1	Bilan carbone de l'administration publique	MELCC/TEQ	0,230
11.2	Programme de navettage durable	MELCC	1,930
11.3	Normes et directives sur les bâtiments et les parcs de véhicules	MELCC/TEQ	0,205
11.4	Empreinte carbone dans les achats publics	MELCC	0,600
11.5	Investissements en infrastructures écoresponsables	MEES	90,000
12.1	Participation à la Western Climate Initiative (WCI Inc.)	MELCC	12,285
12.2	Formations sur le marché du carbone	MELCC	0,400
13.1	Programme d'aide gouvernementale à l'amélioration des services de transport en commun	MTQ	117,127
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 au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU) (FORT)	MTQ	59,000
13.5	Programme d'aide gouvernementale transitoire en matière de transport routier des personnes	MTQ	1,933
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	0,967
13.7	Programme d'aide gouvernementale à l'amélioration des services en transport collectif (FORT)	MTQ	965,600
13.8	Émergence et implantation de technologies d'électrification des transports – Transport collectif (FORT)	MTQ	11,900
14.1	Rabais à l'achat de véhicules électriques et de bornes de recharge	TEQ	741,500
14.2	Déploiement des véhicules électriques	TEQ / MTQ	28,040
14.3	Communication et sensibilisation	TEQ/MTQ	9,950
14.4	Approche intégrée véhicules légers	MELCC	5,260
14.6	Redevance remise	MELCC	0,500
14.7	PIEVAL	MELCC	0,980
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



N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M\$) ¹
14.12	Véhicules à émission zéro	MELCC	1,230
15.1	Programme visant la réduction des émissions de GES par le développement du transport intermodal (PREGTI)	MTQ	52,000
15.2	Optimiser la logistique du transport des marchandises	TEQ	4,640
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	51,450
17.1	Programme d'aide à la réduction des émissions de gaz à effet de serre dans le transport routier des marchandises	MTQ	74,350
17.2	Soutien à l'utilisation du gaz naturel pour le transport routier des marchandises	MERN	2,951
17.3	Gestion environnementale des parcs de véhicules routiers, incluant entretien et inspection	TEQ	14,570
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	378,080
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
18.3	Nouvelles mesures d'accompagnement pour les grandes entreprises industrielles	À préciser	190,000
19.1	Révision du Code de construction	RBQ/TEQ	5,260
19.2	Stratégie du bâtiment durable	TEQ	1,500
19.3	Levées des barrières aux technologies, pratiques et énergies vertes	TEQ	0,580
19.4	Favoriser la construction de bâtiments à faible empreinte carbone	MFFP (FRN)/RBQ	21,640
19.5	Normes pour les bâtiments dans le Nord	TEQ	3,100
19.6	Cotation énergétique des bâtiments	TEQ	0,490
20.1	Conversion et efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux et institutionnels (Écoperformance)	TEQ	79,680
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	0,090



N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M \$) ¹
20.5	Aide à l'installation d'équipements solaires opérationnels (Écopformance)	TEQ	0,915
20.6	Rénover	MFQ	330,700
21.1	Réduction des émissions de GES en provenance des systèmes de réfrigération (OPTER) (Écopformance)	TEQ	20,440
21.2	Réglementation sur les halocarbures	MELCC	0,740
22.1	Réduction des émissions de GES associées au lisier par recouvrement étanche des structures d'entreposage, captage et traitement du biogaz	MAPAQ	1,270
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	3,490
23.1	Programme visant la réduction de l'élimination de matières organiques du secteur des industries, commerces et institutions (ICI)	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	7,000
23.4	Étendre la responsabilité élargie du producteur aux appareils de réfrigération, congélation et climatisation	MELCC	1,460
24.1	Soutien au développement des bioénergies pour réduire les émissions de GES à court terme	TEQ/MERN	87,200
24.2	Chaire de recherche industrielle sur les biocarburants et les biocommodités	MERN	5,200
24.3	Soutien aux projets de démonstration de bioénergies	MERN	18,000
24.4	Travaux sylvicoles additionnels pour séquestrer le carbone	MFFP	16,100
24.5	Développement de connaissances et d'outils pour maximiser la contribution du secteur forestier à la lutte contre les changements climatiques	MFFP, coll. MELCC	5,000
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	20,800
26.2	Soutien à la stratégie québécoise de réduction des pollens dans une perspective de changements climatiques	MSSS	2,100
26.3	Réduction des impacts psychosociaux liés aux événements météorologiques extrêmes	MSSS	2,500



N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M \$) ¹
26.4	Politique de la qualité de l'air	MELCC	17,320
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	2,870
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	0,200
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
27.6	Accompagnement et soutien en prévention et après sinistre pour les entreprises et le soutien à la relance des activités économiques à la suite d'un sinistre en lien avec les changements climatiques	MEI	2,040
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	0,178
28.2	Adapter la gestion et les pratiques d'entretien en transport dans le Nord-du-Québec	MTQ	2,700
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	0,200
30.2	Consolidation des systèmes de suivi, de surveillance et de prévision hydrométriques et hydrologiques et adaptation de la gestion des barrages publics	MELCC	12,200
30.3	Adaptation de la gestion des eaux de surface et souterraines dans un contexte de changements climatiques : suivi et interventions	MELCC	7,600
30.4	Adaptation de la gestion des eaux pluviales à un contexte de changements climatiques	MELCC	1,400



N°	Action	Partenaire	Budget 2013-2020 (M \$) ¹
31.1	Développement de politiques, d'expertise et des relations avec les partenaires en changements climatiques - Déclaration des GES et gestion du marché du carbone	MELCC	52,300
31.2	Dépenses associées à la gestion du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques et du volet changements climatiques du Fonds vert	MELCC	19,460
31.3	Fonctionnement du Conseil de gestion du Fonds vert	MELCC	6,000
		Total	4 857,842²

1 Le budget 2013-2020 tient compte du décret de bonification 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 2019-2020

N°	Action	Partenaire	Prévision des dépenses 2019-2020 (M \$) ^{1, 2}
11	Réduire les émissions de GES du secteur industriel québécois	MELCC	0,264
17	Programme de navettage durable	MELCC/MTQ	0,092
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
25	Renforcer les modes de gestion de l'eau et de la qualité de l'air	MELCC	0,003 ³
		Total	0,368

1 Seules les actions pour lesquelles il y a eu des dépenses en 2019-2020 sont présentées.

2 Les prévisions des dépenses sont établies annuellement.

3 Ce montant équivaut à la dépense 2019-2020 non auditée puisqu'il n'y avait aucune prévision de dépenses prévue pour cette action.

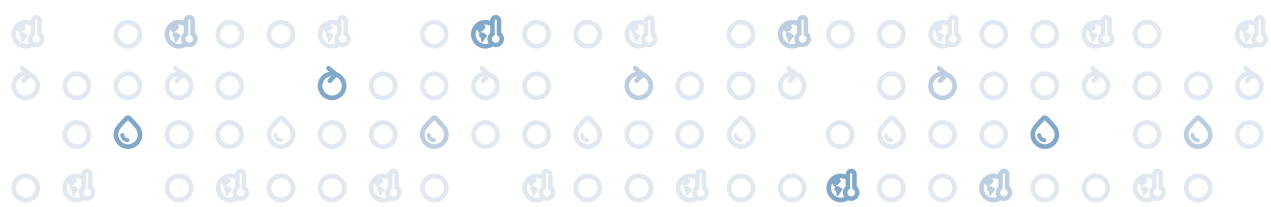


TABLEAU A2.3 LISTE DES PROGRAMMES, MESURES OU ACTIVITÉS DANS LE SECTEUR DES MATIÈRES RÉSIDUELLES FINANCÉS PAR LE FONDS VERT EN 2019-2020

Programme, mesure ou activité	Partenaire	Prévision des dépenses 2019-2020 (M\$) ¹
Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles	MELCC	177,214
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	177,214

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 2019-2020

Programme, mesure ou activité	Partenaire	Prévision des dépenses 2019-2020 (M\$) ¹
Gestion des connaissances et Portail des connaissances sur l'eau	MELCC	3,922
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	3,922

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.

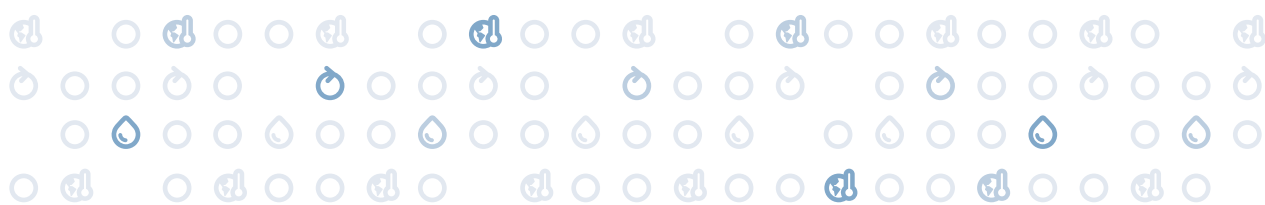
LA MISSION DU CONSEIL DE GESTION

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

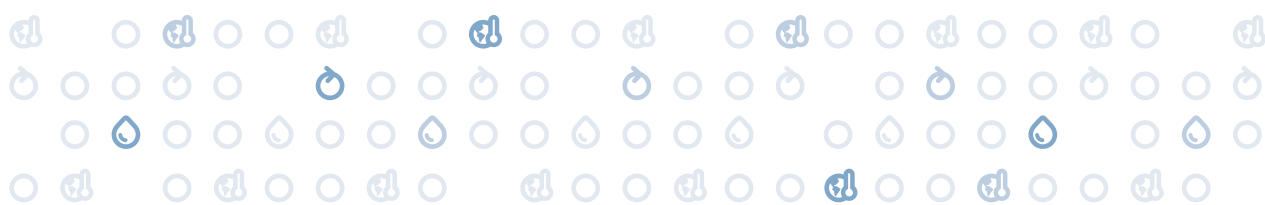
Le Code d'éthique et de déontologie s'inscrit dans le cadre des orientations gouvernementales en matière d'éthique et de comportements qui se retrouvent dans les documents suivants :

- 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.

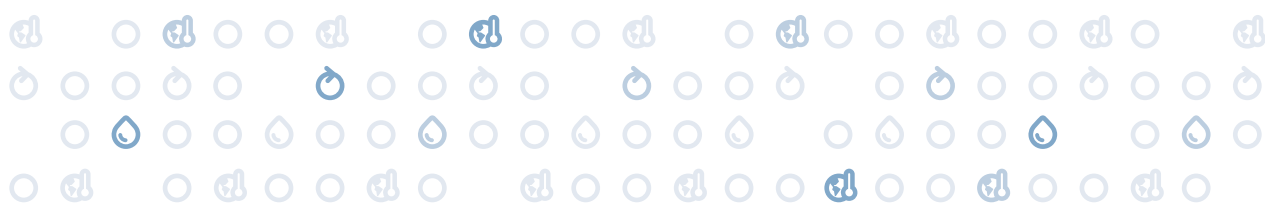
La notion de conflit d'intérêts qui doit être lue et comprise au sens du présent Code d'éthique et de déontologie est une notion large qui couvre toute situation où il y a un risque que les intérêts personnels de l'administrateur ou de l'employé puissent être raisonnablement perçus comme pouvant interférer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

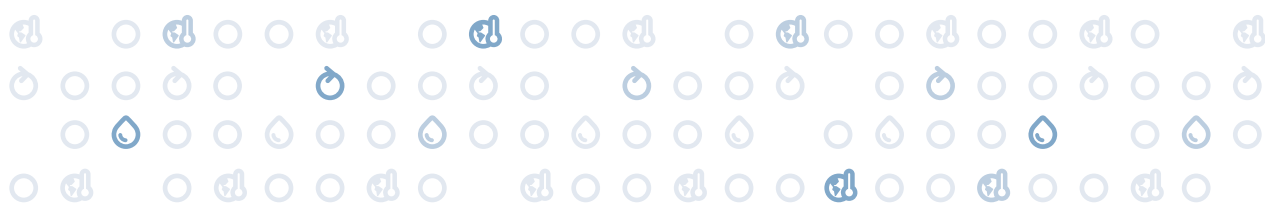
3.4 Confidentialité et protection des renseignements confidentiels

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 (déchiquetage, 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.

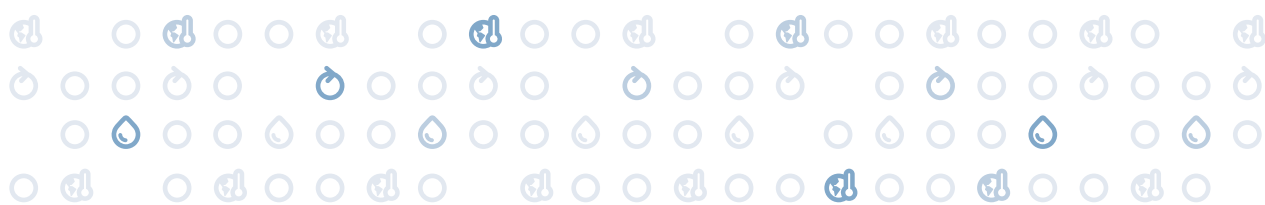
4. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ

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.

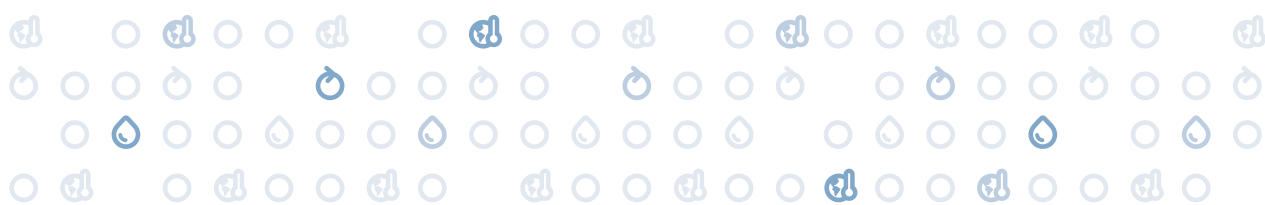
4.4 Utilisation du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet

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.

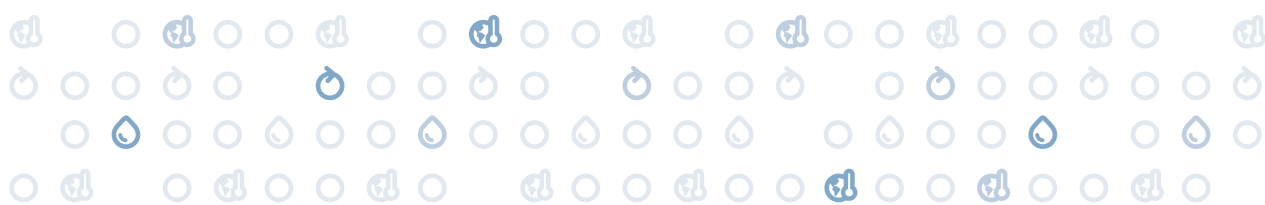
En tout temps et d'aucune manière, l'administrateur ou l'employé ne doit donner l'impression qu'il s'exprime au nom du Conseil de gestion du Fonds vert, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation expresse et écrite du répondant en matière d'éthique et de déontologie.

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.

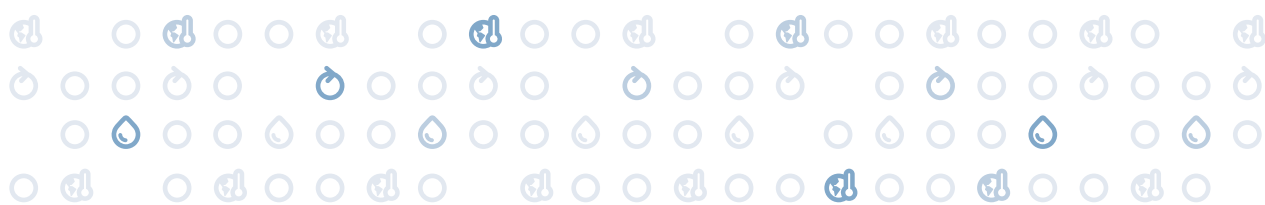
8. SUPERVISION

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 2020. 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, lesquelles 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 opportun, 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 7 août 2020

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 2020, 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 2020, 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 1 des états financiers qui fait état du projet d'abolition de l'entité. Mon opinion n'est pas modifiée 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.

Pour la vérificatrice générale du Québec,

Patrick Dubuc, CPA auditeur, CA
Directeur principal
Québec, le 7 août 2020



Conseil de gestion du Fonds vert

État des résultats et de l'excédent cumulé

de l'exercice clos le 31 mars 2020 (en dollars)

	Budget 31 mars 2020	Réal 31 mars 2020	Réal 31 mars 2019
Revenus			
Contributions du Fonds vert	2 266 543	1 064 874	1 546 784
Charges			
Rémunération et avantages sociaux	1 639 211	822 436	1 032 562
Honoraires professionnels	415 000	91 181	358 900
Services de nature technique	30 000	6 670	6 892
Publicités et communications	—	1 143	2 270
Fournitures et approvisionnements	6 000	3 740	4 855
Formations et cotisations à des associations	24 932	8 704	1 921
Frais de déplacement et de représentation	26 200	8 647	14 671
Loyer	118 000	115 461	117 821
Amortissement des immobilisations corporelles	7 200	6 892	6 892
	2 266 543	1 064 874	1 546 784
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 2020 (en dollars)

	31 mars 2020	31 mars 2019
Actifs financiers		
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (sans intérêt, sans modalité de remboursement)	268 484	—
Débiteurs (note 3)	104	1 582 698
	268 588	1 582 698
Passifs		
Avance du fonds général du fonds consolidé du revenu (sans intérêt, sans modalité de remboursement)	—	1 296 773
Créditeurs (note 4)	90 021	67 784
Provision pour congés de maladie (note 5)	29 122	78 165
Provision pour vacances (note 5)	108 915	120 828
Provision pour allocation de transition (note 5)	42 028	27 538
	270 086	1 591 088
Dette nette	(1 498)	(8 390)
Actifs non financiers		
Immobilisations corporelles (note 6)	1 498	8 390
Excédent cumulé	—	—

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 2020 (en dollars)

	Budget 31 mars 2020	Réel 31 mars 2020	Réel 31 mars 2019
Excédent de l'exercice	—	—	—
Variation due aux immobilisations corporelles			
Acquisitions	(5 000)	—	—
Amortissement	7 200	6 892	6 892
Diminution de la dette nette	2 200	6 892	6 892
Dette nette au début de l'exercice	5 000	(8 390)	(15 282)
Dette nette à la fin de l'exercice	7 200	(1 498)	(8 390)

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 2020 (en dollars)

	31 mars 2020	31 mars 2019
Activités de fonctionnement		
Excédent de l'exercice	—	—
Élément sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles (note 6)	6 892	6 892
Provision pour congés de maladie	(31 277)	(57 512)
Provision pour vacances	20 362	27 727
Provision pour allocation de transition	14 490	14 317
	10 467	(8 576)
Variation des actifs financiers et des passifs liés au fonctionnement :		
Débiteurs	1 582 594	(304 656)
Créditeurs	22 237	(184 592)
Provision pour congés de maladie	(17 766)	(11 141)
Provision pour vacances	(32 275)	(33 086)
	1 554 790	(533 475)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement et augmentation (diminution) de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	1 565 257	(542 051)
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début de l'exercice	(1 296 773)	(754 722)
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin de l'exercice	268 484	(1 296 773)

La trésorerie et équivalents de trésorerie se compose de l'avance au (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 2020 (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.

Le 31 octobre 2019, le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques a déposé le projet de loi n° 44, Loi visant principalement la gouvernance efficace de la lutte contre les changements climatiques et à favoriser l'électrification.

Ce projet de loi qui prévoit, notamment, l'abolition du CGFV, pourrait être sanctionné au cours de l'année financière 2020-2021. Pour l'instant, les incidences financières de l'abolition ne peuvent être déterminées.



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2020 (en dollars)

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.

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.



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2020 (en dollars)

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (SUITE)

Instruments financiers

L'avance au (du) fonds général du fonds consolidé du revenu, les créiteurs, 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.

Provision pour vacances

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



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2020 (en dollars)

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (SUITE)

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 2020 (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 2020	31 mars 2019
Montant à recevoir du Fonds vert (sans intérêt ni modalité de remboursement)	—	1 582 356
Taxes à la consommation à recevoir	104	342
	104	1 582 698

4. CRÉDITEURS

	31 mars 2020	31 mars 2019
Frais courus	12 912	17 488
Rémunération et avantages sociaux à payer	77 109	50 296
	90 021	67 784



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2020 (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 2020, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 10,88 % à 10,63 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS, qui fait partie du RRPE, est passé de 12,82 % à 12,29 % 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. Pour l'année civile 2019, cette compensation a été établie à 2,97 % de la masse salariale admissible qui doit être versée par l'employeur pour les participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent pour la partie à verser par l'employeur.

Pour l'année civile 2020, le montant de compensation à verser par l'employeur (part des participants et part de l'employeur) qui sera déterminé par Retraite Québec sera basé sur la perte assumée par la caisse des participants du RRPE en raison du transfert de participants en provenance du RREGOP. Ainsi, le CGFV a constaté un montant de compensation correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2019 et estimé à 6,00 % de la masse salariale admissible pour l'année 2020.

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 74 071 \$ (2019 : 101 819 \$). 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 2020 (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.

Depuis le 1^{er} avril 2017, les fonctionnaires peuvent accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquels ils ont droit jusqu'à un maximum de 20 jours. Au 30 septembre, toute journée excédant ce maximum est payable à 100% avant la fin de l'année civile. Il n'y a 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 depuis le 1^{er} avril 2019 ainsi que l'application de mesures transitoires jusqu'au 31 mars 2024.

Les obligations de ce programme augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à l'entité, jusqu'à concurrence de 20 jours. La valeur de ces obligations est établie à l'aide d'une méthode qui répartit les coûts du programme sur la durée moyenne de la carrière active des employés. Le programme ne fait l'objet d'aucune capitalisation.

Les mesures transitoires prévoient notamment les modalités d'utilisation des journées non utilisées de congés de maladie des employés qui excédaient 20 jours au 31 mars 2017 pour les fonctionnaires et au 31 mars 2019 pour les professionnels. À l'échéance de la période transitoire, les journées de congé de maladie qui seront toujours inutilisées seront payées à 70 %.

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 :

	2020	2019
Taux d'indexation	Entre 2,00 % et 2,83 %	Entre 2,00 % et 2,83 %
Taux d'actualisation pondéré	2,06 %	2,43 %
Durée résiduelle moyenne d'activité des salariés actifs	23,1 ans	18,5 ans



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2020 (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 2020, la charge s'élève à 14 490 \$ (2019 : 14 317 \$).

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 :

	2020	2019
Taux d'indexation	2,00 %	2,00 %
Taux d'actualisation	1,53 %	2,28 %
Durée résiduelle d'activité du titulaire de l'emploi supérieur	2 ans	3 ans

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

	31 mars 2020			31 mars 2019		
	Congés de maladie	Vacances	Allocation de transition	Congés de maladie	Vacances	Allocation de transition
Solde au début	78 165	120 828	27 538	146 818	126 187	13 221
Charges de l'exercice et transferts	(31 277)	20 362	14 490	(57 512)	27 727	14 317
Montants versés	(17 766)	(32 275)	—	(11 141)	(33 086)	—
Solde de fin	29 122	108 915	42 028	78 165	120 828	27 538



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2020 (en dollars)

6. IMMOBILIATIONS CORPORELLES

Équipements informatiques et bureautiques		
	31 mars 2020	31 mars 2019
Coût		
Solde au début	20 673	20 673
Acquisition	—	—
Solde à la fin	20 673	20 673
Amortissement cumulé		
Solde au début	12 283	5 391
Amortissement	6 892	6 892
Solde à la fin	19 175	12 283
Valeur comptable nette	1 498	8 390

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 2020	31 mars 2019
Débiteurs	—	1 582 698
Créditeurs	55 252	11 341
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	268 484	—
Avance du fonds général du fonds consolidé du revenu	—	1 296 773
Revenus	1 064 874	1 546 784
Charges	209 626	201 519



Conseil de gestion du Fonds vert

Notes complémentaires

Au 31 mars 2020 (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.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et amène de ce fait l'autre partie à subir une perte financière. Le risque de crédit résulte de l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu. L'exposition maximale du CGFV au risque de crédit correspond à la valeur comptable de cet actif financier.

9. CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de 2019 ont été reclassés afin de les rendre conformes à la présentation adoptée en 2020.

