**Comité interne de développement durable BNQ 21000**

**Guide d’utilisation**

**Objectif :**

|  |
| --- |
| Un comité interne de développement durable est constitué au sein d’une organisation pour faire vivre la politique de développement durable grâce à la mise en œuvre du plan d’action BNQ 21000, qui se rattache à la Démarche BNQ 21000. |

**Instructions :**

|  |
| --- |
| La confirmation des membres qui participeront au comité interne de développement durable se réalise lorsque les enjeux prioritaires ont été déterminés (à l’étape 4). Par ailleurs, dès le début de la démarche, soit à l’étape 1 lors de l’exercice pour remplir la grille d’autoévaluation, des intervenants clés sont sélectionnés comme ressources influentes au sein de l’organisation pour appuyer et promouvoir l’intégration d’une culture de développement durable.  Il convient que les mêmes ressources qui siègent au comité de développement durable coordonnent la mise en œuvre du plan d’action BNQ 21000.  Plusieurs organisations pourraient souhaiter former le comité dès le début de la démarche. Toutefois, il est conseillé de sélectionner les enjeux prioritaires avant de finaliser et de communiquer la constitution des membres du comité interne de développement durable. En effet, certains enjeux prioritaires insoupçonnés au départ pourraient exiger que des ressources ayant des compétences précises siègent au comité.  Remplir le document « 4-2-2\_Comite-interne-dd\_Modele.doc » avec les renseignements suivants :  Un texte de base est proposé. Nous vous invitons à l’adapter et à le personnaliser au contexte de votre organisation. Notamment, vous pouvez décrire l’historique de ce comité, par exemple est-il issu d’une fusion avec un autre comité, quel a été la réflexion qui a poussé l’organisation à créer un comité, etc.  Mandat du comité  Décrire dans vos mots le mandat du comité : *Afin de donner vie et continuité au plan d’action BNQ 21000, ce comité a été créé pour piloter et gérer les actions qui seront proposées et qui contribueront à faire progresser l’organisation dans une perspective de développement durable. Ce comité reflète la volonté de l’organisation de mobiliser les employés dans la concrétisation du plan d’action BNQ 21000 et de participer à sa réussite.* |

|  |
| --- |
| STRUCTURE DU COMITÉ  De qui relève le comité?  Le comité interne de développement durable s’inscrit dans la gouvernance de l’organisation. Idéalement, le comité relève directement de la direction générale ou de la direction responsable de l’élaboration et de la mise en œuvre de la planification stratégique de l’organisation, soit au plus haut niveau décisionnel de l’organisation.  Qui devrait faire partie du comité?   * Au moins un membre de la haute direction (pour faire le lien avec les décisions du comité interne de développement durable BNQ 21000 et le comité de direction ou le conseil administratif). * Des ressources souhaitant s’impliquer dans ce type de comité, généralement concernées par les sujets traitant de l’environnement et de la qualité de vie et prêtes à s’engager pour faire progresser l’organisation en matière de développement durable. * Des ressources qui recevront la légitimité et le temps nécessaire pour œuvrer au sein du comité et assumer leurs responsabilités; le supérieur hiérarchique doit donner son accord et appuyer le membre du comité à jouer pleinement son rôle. * Des intervenants ayant des profils variés pour répondre aux besoins de coordination du plan d’action BNQ 21000 (connaissances, compétences, habiletés et intérêts variés associés qui seront utilisés pour progresser selon les enjeux prioritaires choisis pour la période couverte par le plan d’action).   Quelle devrait être la représentativité du comité?   * Il est important que les membres du comité représente les différents secteurs de l’organisation visés par le plan d’action BNQ 21000. Le comité comportera des membres de la direction, des opérations, des services de soutien et de l’administration. * Les membres du comité devront pouvoir assumer la coordination de la mise en œuvre du plan d’action BNQ 21000. * Un des membres du comité sera nommé « ambassadeur » à titre de porte-parole avec la gouvernance. Un membre de la haute direction serait en position stratégique pour assumer ce rôle.   Quel est le processus de nomination des membres et quelle est la période visée pour un mandat?  Depuis le début de la démarche, des intervenants clés de l’organisation ont été mandatés pour l’amorcer. Ils ont notamment participé au diagnostic à l’aide de la grille d’autoévaluation, fait consensus sur l’effet de la Démarche BNQ 21000 au sein de l’organisation et contribué à la sélection des enjeux prioritaires. Ces intervenants devraient siéger au comité interne de développement durable. Comme mentionné plus haut, il est possible que des enjeux mis en évidence lors du diagnostic nécessitent des ressources complémentaires démontrant les connaissances, les compétences, les habiletés ou l’intérêt nécessaires pour l’élaboration et la mise en œuvre d’actions qui permettront de faire progresser ces enjeux.  Le recrutement des membres du comité devrait être réalisé de concert avec les employés ou ses représentants.  Les membres du comité sont nommés ou reconduits à chaque période de plan d’action BNQ 21000. Idéalement, le plan d’action s’étend sur deux ans, sans toutefois dépasser trois ans.  RÔLE ET RESPONSABILITÉS  Le mandat du comité est de fournir un espace propice à l’échange d’idées et d’expériences afin d’élaborer le plan d’action BNQ 21000 et d’en assurer la mise en œuvre. Le comité participe à l’implantation de nouvelles pratiques pour faire progresser l’organisation ou en coordonne les activités en collaboration avec les directions, les départements ou les unités concernées.  Le comité agit comme relayeur des employés pour promouvoir les pratiques de gestion et les comportements qui composent les lignes directrices de la politique de développement durable. Le comité agit également comme porte-parole auprès de la direction pour rendre des comptes sur l’avancement de la mise en œuvre des actions et le niveau d’atteinte des objectifs.  Ses principales responsabilités sont de :   * contribuer à l’élaboration du plan d’action BNQ 21000; * valider le plan d’action BNQ 21000 avec la direction; * participer à l’élaboration de l’outil de communication qui transmettra les engagements pris dans le cadre du plan d’action BNQ 21000 (voir étape 6); * réaliser et coordonner les activités sélectionnées dans le plan d’action BNQ 21000; * proposer un système de gestion pour suivre les résultats et s’assurer de son fonctionnement; * recueillir l’information et remplir le tableau de bord BNQ 21000; * prendre en compte les résultats et proposer des ajustements au plan d’action BNQ 21000; * communiquer les résultats à la direction et aux employés sur une base régulière; * faire le constat des réalisations à la fin du plan d’action pour assurer une transition avec le renouvèlement du plan d’action BNQ 21000. |
| FONCTIONNEMENT  Une fois que le comité interne de développement durable est formé et prêt à commencer les travaux d’élaboration du plan d’action BNQ 21000, ce dernier choisit les paramètres opérationnels de son fonctionnement. L’ambassadeur du comité interne de développement durable est responsable de coordonner les rencontres et le travail à réaliser par les membres du comité. De façon générale, il est le porte-parole auprès de la direction et représente le comité auprès des employés.  Quelle est la fréquence des rencontres et quelle est leur durée?   * Pour l’élaboration du plan d’action BNQ 21000 :   + Les rencontres doivent être plus rapprochées, mais laisser toutefois la chance de recueillir l’information nécessaire pour travailler sur le plan d’action entre les rencontres.   + Le nombre de rencontres pour élaborer le plan d’action BNQ 21000 est établi selon nombre d’enjeux prioritaires qui seront inclus dans le plan d’action.   + Les rencontres pour l’élaboration du plan d’action peuvent facilement être d’une journée chacune.   + Il faut prévoir la disponibilité des ressources. * Pour suivre la mise en œuvre :   + Si possible, il ne faut pas dépasser un mois sans réaliser une rencontre du comité.   + Les rencontres de suivi s'étendent maximalement sur une demi-journée.   + Il faut prévoir la disponibilité des ressources.   Quels seront les outils de gestion privilégiés pour appuyer le comité?  Les principaux outils de gestion sont :   * le rapport diagnostique; * le choix des enjeux prioritaires; * le plan d’action BNQ 21000; * le tableau de bord BNQ 21000; * les outils de divulgation BNQ 21000; * les visuels de communication BNQ 21000.   Quel sera le processus pour transmettre l’évolution des résultats à la direction? À quelle fréquence?  Dès que le plan d’action BNQ 21000 est terminé, il est essentiel de le faire valider par la direction de l’organisation pour que les actions proposées puissent se réaliser et être appuyées par la direction. De plus, lors de la transmission de l’information à la direction, il est essentiel de mettre en évidence les effets des actions qui seront mises en œuvre. Un manquement à cette règle pourrait constituer un échec de la mise en œuvre du plan d’action.  Par la suite, un compte rendu devrait être proposé de façon systématique à chaque rencontre du comité de direction. L’ambassadeur du comité est la ressource mandatée pour transmettre cette information.  Quel sera le processus pour communiquer l’évolution des résultats aux employés? À quelle fréquence?  Aussitôt que l’information est transmise au comité de direction, l’ambassadeur réalise un suivi systématique auprès de l’ensemble des employés pour transmettre les résultats et l’évolution de chacune des actions mises en œuvre. Un modèle simple de communication (voir étape 6) permet rapidement de transmettre une information régulière et de maintenir ainsi la mobilisation des employés. Cette communication devrait également comprendre des félicitations et des encouragements. Par exemple, il est suggéré de mentionner les bons coups d’une équipe ou d’un employé pour souligner sa contribution et maintenir son engagement à participer à la mise en œuvre des actions. Il faut trouver les mots pour que les employés se sentent fiers de contribuer à la progression de l’organisation. |

**Conditions de succès :**

|  |
| --- |
| * Ne pas négliger de faire participer des ressources qui n’ont pas nécessairement un pouvoir hiérarchique, mais qui pourraient jouer un rôle d’influence important auprès des décideurs ou des employés. * La diversité des membres, tant pour ce qui est de la hiérarchie que pour la couverture de l’ensemble des secteurs représentés, est un facteur clé de succès pour faciliter l’intégration de la culture DD. * Reconnaitre la légitimité du comité en lien avec le plus haut niveau décisionnel de l’organisation. Le faire apparaitre dans l’organigramme de l’organisation et le communiquer à l’ensemble des employés dès sa constitution. * Promouvoir le rôle du comité et son importance auprès des employés. * Impliquer les membres du comité dans l’élaboration du plan d’action BNQ 21000. * Coordonner avec rigueur toute la mise en œuvre du plan d’action BNQ 21000. * Utiliser avec diligence le tableau de bord BNQ 21000. * Nommer des membres qui devraient pouvoir siéger pour toute la durée du mandat. * Éviter les changements au sein du comité |

Exemple à la page suivante

**Comité interne de développement durable**



**La fabrique de gâteaux aux fraises**

**de madame Mirabelle**



Période couverte par le plan d’action BNQ 21000 :

xx-xx-xxxx au xx-xx-xxxx

**Préambule**

Le comité interne de développement durable a été mis en place pour soutenir la mise en œuvre du plan d’action BNQ 21000, qui se rattache à la Démarche BNQ 21000.

La direction de l’entreprise appuie l’initiative et s’engage à faciliter le rôle et les responsabilités du comité interne de développement durable.

Ce comité a été formé pour piloter et gérer les actions du plan d’action de développement durable. Ces actions seront mises en œuvre et feront progresser l’organisation dans une perspective de développement durable. Ce comité reflète la volonté de l’organisation de mobiliser les employés dans la concrétisation du plan d’action BNQ 21000 et de participer à sa réussite.

Le comité interne de développement durable se rapporte à la haute direction et est intégré dans la structure organisationnelle de façon permanente.

Madame Mirabelle

**MANDAT DU COMITÉ**

|  |
| --- |
| Le mandat de ce comité est de piloter et de gérer les actions qui seront mises en œuvre afin de faire progresser l’organisation dans une perspective de développement durable. Ce comité reflète la volonté de l’organisation de mobiliser les employés dans la concrétisation du plan d’action BNQ 21000 et de participer à sa réussite. |

**STRUCTURE DU COMITÉ**

**De qui relève le comité?**

|  |
| --- |
| Le comité relève directement de la direction générale, soit de madame Mirabelle et de son comité de direction. Dans l’organigramme, le comité interne de développement durable est un comité permanent qui se rattache directement au comité de direction. |

**Qui devrait faire partie du comité?**

|  |
| --- |
| Le développement durable au sein de notre fabrique est devenu un moteur pour toutes les décisions de notre stratégie d’affaires et de nos opérations. La présidente-directrice générale, madame Mirabelle, ainsi que le directeur de la planification stratégique et le directeur des opérations assurent les trois sièges représentatifs de la gouvernance. Le comité sera également composé d’un membre par direction, nommé par le responsable et approuvé par les employés.  Au total, le comité sera composé de sept membres permanents. |

**Quelle devrait être la représentativité du comité?**

|  |
| --- |
| Les trois membres de la gouvernance seront nommés systématiquement sur le comité. Les autres membres seront nommés selon les besoins du comité en fonction des enjeux prioritaires sélectionnés pour la mise en œuvre du plan d’action BNQ 21000. |

**Quel est le processus de nomination des membres et quelle est la période visée?**

|  |
| --- |
| Un processus de recrutement des membres sera proposé à l’ensemble des employés de la fabrique. Des critères de sélection sur les besoins nécessaires en lien avec les enjeux prioritaires à combler seront proposés et tous les employés intéressés devront soumettre leur candidature et démontrer leur intérêt. Tous les employés intéressés seront convoqués à une entrevue de sélection.  Le comité de sélection est composé :   * des trois membres rattachés à la gouvernance (P.-D. G., directeur de la planification stratégique et directeur des opérations); * de deux représentants des employés par direction (opérations et administration). |

**RÔLE ET RESPONSABILITÉS**

**Quel est le rôle du comité?**

|  |
| --- |
| Le mandat du comité est de fournir un espace propice à l’échange d’idées et d’expériences afin d’élaborer le plan d’action BNQ 21000. Le comité participe à l’implantation de nouvelles pratiques pour faire progresser l’organisation ou en coordonne les activités avec les directions, les départements ou les unités impliquées.  Le comité agit comme relayeur des employés pour promouvoir les pratiques de gestion et les comportements qui composent les lignes directrices de la politique de développement durable. Le comité agit également comme porte-parole auprès de la direction pour rendre des comptes sur la mise en œuvre des actions et le niveau d’atteinte des objectifs. |

**Quelles sont ses responsabilités?**

|  |
| --- |
| Ses principales responsabilités sont  de:   * contribuer à l’élaboration du plan d’action BNQ 21000; * valider le plan d’action BNQ 21000 avec la direction; * participer à l’élaboration de l’outil de communication qui transmettra l’information sur les engagements du plan d’action BNQ 21000; * réaliser et coordonner les activités sélectionnées pour chacune des actions; * proposer un système de gestion pour suivre les résultats et s’assurer de son fonctionnement; * recueillir l’information et remplir le tableau de bord BNQ 21000; * prendre en compte les résultats et proposer des ajustements au plan d’action BNQ 21000; * communiquer les résultats à la direction et aux employés sur une base régulière; * faire le constat des réalisations à la fin du plan d’action pour assurer une transition avec le renouvèlement du plan d’action BNQ 21000; * recueillir l’information et remplir le tableau de bord BNQ 21000; * communiquer les résultats à la direction et aux employés sur une base régulière. |

**FONCTIONNEMENT**

**Quelle est la fréquence des rencontres et quelle est leur durée?**

|  |
| --- |
| Pour l’élaboration du plan d’action BNQ 21000, il y aura quatre rencontres d’une journée chacune, selon la disponibilité des membres, à intervalle d’une semaine.  Pour la mise en œuvre du plan d’action BNQ 21000, il y aura une rencontre mensuelle d’une demi-journée chacune, selon la disponibilité des membres. |

**Quels seront les outils de gestion privilégiés pour appuyer le comité?**

|  |
| --- |
| * Le rapport diagnostique * Le choix des enjeux prioritaires * Le plan d’action BNQ 21000 * Le tableau de bord BNQ 21000 * Les outils de divulgation BNQ 21000 * Les visuels de communication BNQ 21000 |

**Quel sera le processus pour transmettre l’évolution des résultats à la direction? À quelle fréquence?**

|  |
| --- |
| L’ambassadeur du comité sera mandaté pour réaliser une présentation auprès du comité de direction pour approbation.  L’ambassadeur sera également convoqué pour présenter les résultats, à l’aide du tableau de bord BNQ 21000, à chaque réunion mensuelle du comité de direction. |

**Quel sera le processus pour communiquer l’évolution des résultats aux employés? À quelle fréquence?**

|  |
| --- |
| Aussitôt que l’information mensuelle est transmise au comité de direction, l’ambassadeur réalise un suivi systématique auprès de l’ensemble des employés pour transmettre les résultats et l’évolution des actions mises en œuvre.  L’ambassadeur utilisera le visuel de communication BNQ 21000 pour transmettre le suivi de l’évolution des résultats contenu dans le tableau de bord BNQ 21000 et certaines informations complémentaires. Les témoignages, les bons coups et les notes d’encouragement constituent les informations complémentaires.  Pour chacune des informations, un message de mobilisation devrait figurer. |

**LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ**

**Comité actif :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMS** | **DATES D’ENTRÉE** | **DATES DE DÉPART** |
| **AMBASSADEUR :** Lucie Racette (directrice de la planification stratégique) | **xx-xx-xxxx** |  |
| Madame Mirabelle (P.-D. G.) | **xx-xx-xxxx** |  |
| René Pinson (directeur des opérations) | **xx-xx-xxxx** |  |
| Amélie Lévy (employée à l’administration) | **xx-xx-xxxx** |  |
| Gaston Miron (employé à la production) | **xx-xx-xxxx** |  |
| Réjean Lajoie (employé à la direction ventes) | **xx-xx-xxxx** |  |
| Céline Valboncoeur (employée à la direction emballage) | **xx-xx-xxxx** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TITRE :** | *Comité interne de développement durable BNQ* *21000* | |
| **ADOPTION :** | *COMITÉ DE DIRECTION* | *Résolution : no* *26-XXXX* |
| **ENTRÉE EN VIGUEUR :** | *XX-XX-XXXX* |  |
| **MODIFICATION :** | *Conseil d’administration (ou direction)* | *Résolution : S.* *O.* |

**Comités antérieurs : NON PERTINENT**

**Période couverte : du XX-XX-XXXX au XX-XX-XXXX**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMS** | **DATES D’ENTRÉE** | **DATES DE DÉPART** |
| **AMBASSADEUR :** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Période couverte : du XX-XX-XXXX au XX-XX-XXXX**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMS** | **DATES D’ENTRÉE** | **DATES DE DÉPART** |
| **AMBASSADEUR :** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |