PROGRAMME D’ACCOMPAGNEMENT ET DE CERTIFICATION

**MATIÈRE VERTE**

D’ENVIRONNEMENT JEUNESSE

Rapport d’activité 2024-2025

Nom de l’école

Indiquer l’année

Ajouter le nom de votre école et votre logo

TABLE DES MATIÈRES

[Astuces pour rédiger votre rapport 3](#_Toc118375523)

[Exemples de classification des pièces jointes 4](#_Toc118375524)

[Liste de vérification 5](#_Toc118375525)

[1. Renseignements généraux 6](#_Toc118375526)

[2. Introduction 6](#_Toc118375527)

[3. Comité environnemental 6](#_Toc118375528)

[4. Diagnostic initial 7](#_Toc118375529)

[5. Webinaire d’introduction au programme 7](#_Toc118375530)

[6. Activités de sensibilisation 8](#_Toc118375531)

[7. Actions environnementales 8](#_Toc118375532)

[8. Communication environnementale 11](#_Toc118375533)

[9. Activités de formation 11](#_Toc118375534)

[10. Plan d’action environnemental 12](#_Toc118375535)

[11. Évaluation annuelle du plan d’action environnemental 13](#_Toc118375536)

[12. Politique environnementale 13](#_Toc118375537)

[13. Bilan environnemental 14](#_Toc118375538)

[14. Fonds environnemental 14](#_Toc118375539)

[15. Amélioration continue 15](#_Toc118375540)

[16. Mention spéciale (facultatif) 17](#_Toc118375541)

[17. Conclusion 18](#_Toc118375542)

[Annexe I – Description des catégories de mentions spéciales Matière verte 19](#_Toc118375543)

Astuces pour rédiger votre rapport

1

2

3

4

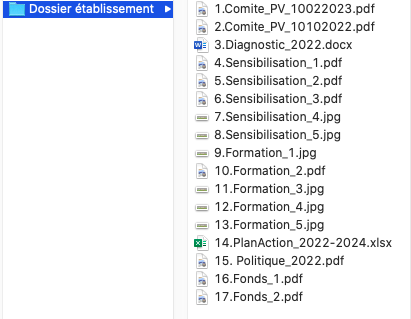
5

* Surveillez les sections que vous devez remplir en fonction du niveau visé. Les **pastilles colorées** se trouvant à la droite des titres de section **représentent le niveau auquel le critère s’applique**. Ainsi, si vous visez le niveau 1, remplissez les sections contenant la pastille colorée 1.
* Rappelez-vous que **toutes les informations demandées sont obligatoires**, à moins d’indication contraire ;
* Le rapport doit comporter tous les éléments requis dans ce canevas. **La forme ou le style** peuvent toutefois être **personnalisés aux couleurs de l’établissement**.
* Les **consignes et les exigences** relatives à chaque critère sont indiquées en **BLEU**. N’oubliez pas de les **supprimer de votre rapport final** ;
* Les endroits où vous devez **inscrire des informations** sont indiqués en **VERT**.
* Afin de faciliter la lecture, nous vous demandons de **supprimer les sections non requises pour le niveau visé.**
* Votre rapport d’activité et les pièces jointes que vous fournirez sont **les seuls témoins de vos activités pour le comité aviseur qui analysera votre dossier**. Prenez soin de **bien décrire vos activités** pour permettre au comité d’avoir un **meilleur portrait** de ce qui se passe dans votre établissement.
* Nous vous conseillons de **documenter le plus possible** vos actions (photos, captures d’écran, affiches, etc.) avec des pièces jointes (**pas de photos ou captures d’écran intégrées au document Word**).
* Les pièces jointes doivent être **clairement identifiées** dans les sections dédiées afin de faciliter la lecture du dossier de candidature. Nous vous invitons fortement à **mettre en place un système de classement**\* et à dater les documents (exemple : 1\_Comite\_PV\_10102024 2\_planaction\_2024-2025, etc.).
* **Évitez les accents et caractères spéciaux** quand vous nommez vos pièces jointes.
* Les pièces justificatives doivent être jointes **dans un seul et unique dossier compressé** (.zip).
* **N’insérez pas d’hyperliens, de liens URL ou de liens cliquables à même votre rapport.** Les hyperliens, en plus de ne pas être disponibles hors ligne, peuvent être brisés, erronés ou expirés ce qui rendra impossible la consultation de ceux-ci par le comité aviseur. **Prenez plutôt une capture d’écran de la page web et ajoutez-la à vos pièces jointes.**
* Pour les pièces jointes d’échanges courriels, **n’envoyez pas de fichiers en format .msg ou .html. Prenez plutôt une capture d’écran de la fenêtre de votre navigateur et ajoutez-la à vos pièces jointes.**
* Évitez les formats de document inhabituels et **favorisez les formats plus standards comme** : .pdf, .docx, .doc, .xlsx, .xls, .png, .jpg, etc.
* **Veuillez limiter le nombre de fichiers envoyés** dans la mesure du possible. Assurez-vous de **prioriser** et/ou de **fusionner** certains documents.
* Si l’envoi est **trop volumineux**, pensez à utiliser une **plateforme gratuite comme WeTransfer** ;
* Envoyez votre rapport d’activités préférablement en format PDF accompagné des pièces jointes **par courriel avant la date limite à l’adresse :** [**programmes@enjeu.qc.ca**](mailto:programmes@enjeu.qc.ca)

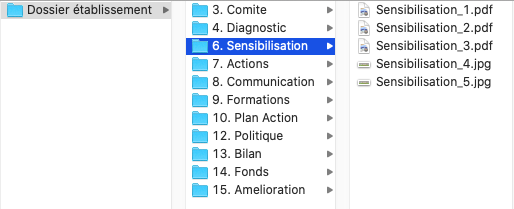
**\* Voir les exemples de classification de pièces jointes à la page suivante.**

Exemples de classification des pièces jointes

**Exemple 1 – Numérotation**



**Exemple 2 – Dossiers par section numérotée**



Liste de vérification

Avant de soumettre votre rapport, assurez-vous d’avoir complété toutes les sections en fonction du niveau visé.

Voici les documents complémentaires ou pièces jointes à inclure :

* Un minimum de deux comptes rendus de réunions (niveaux 1 à 5) ;
* Le diagnostic initial de l’école (première participation au niveau 1) ;
* Pour les niveaux 1 à 5, des pièces justificatives pour vos :
  + Activités de sensibilisation ;
  + Actions environnementales ;
  + Communications environnementales ;
* Des pièces justificatives pour vos activités de formation (niveaux 2 à 5) ;
* Le plan d’action environnemental de votre école (niveaux 2 à 5) ;
* L’évaluation du plan d’action environnemental à même celui-ci (niveaux 3 à 5) ;
* La politique environnementale de votre école ou de votre comité (pour une première participation aux niveaux 3 à 5, et ensuite aux 5 ans lorsque révisée) ;
* Le bilan environnemental de votre école (pour une première participation au niveau 4 ou 5, et ensuite aux 5 ans lorsque renouvelé) ;
* Les pièces justificatives du fonds environnemental de votre école ou votre comité environnemental (niveau 5) ;
* Les pièces justificatives pour vos mesures d’amélioration continue (niveau 5) ;
* Des photos ou documents relatifs à votre demande de mention spéciale (optionnel, niveaux 1 à 5)

# Renseignements généraux

1

2

3

4

5

## Nom de l’école : Écrire le nom complet de votre école

## Type de l’école : Indiquer s’il s’agit d’une école publique ou privée

## Niveaux scolaires : Préciser les niveaux scolaires (primaire, secondaire, primaire et secondaire, etc.)

## Niveau visé : Indiquer le niveau de certification visé (1-2-3-4-5)

## Année de rédaction : Inscrire l’année scolaire

## Rapport rédigé par : Ajouter le nom de toutes les personnes qui ont contribué à la rédaction

## Nombre d’élèves qui fréquentent l’école : Inscrire le nombre

## Nombre de personnes employées : Inscrire le nombre

## Nom du comité environnemental : Écrire le nom du comité environnemental (ou des comités)

## Nombre d’élèves qui s’impliquent dans le comité : Inscrire le nombre

## Nombres d’activités de sensibilisation organisées : Inscrire le nombre

## Nombre d’actions réalisées : Inscrire le nombre

# Introduction

1

2

3

4

5

Rédigez une mise en contexte de votre année et de votre démarche environnementale. Vous pouvez décrire les grandes réalisations de l’année en matière d’environnement ou mentionner les faits saillants de l’année (statistiques, décisions majeures, etc.). Présentez également les grandes sections de votre rapport.

# Comité environnemental

1

2

3

4

5

La création d’un comité dédié à l’environnement permet de coordonner les efforts et de mettre en place des initiatives environnementales. Pensez à impliquer des élèves, le personnel enseignant, la direction, une personne issue du conseil d’établissement, une personne chargée de l’animation de vie spirituelle et d’engagement communautaire (AVSEC), le personnel de soutien, un parent, une personne de la cafétéria ou des services alimentaires, etc.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* Remplir le **tableau de composition** du comité environnemental (le titre peut être élève, parent, animateur ou animatrice, enseignant ou enseignante, etc.) ;
* Avoir un **comité représentatif** de la communauté de l’école : au moins un ou une élève doit participer activement aux activités du comité environnemental (incluant les réunions) ;
* Joindre un **minimum de deux comptes rendus** de réunion ;
* Indiquer le **nombre total de réunions** tenues pendant l’année (minimum de deux réunions).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom complet | Titre | Courriel (facultatif pour les élèves) | Numéro de téléphone (facultatif pour les élèves) | Rôle ou responsabilité |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Nombre de réunions tenues dans l’année : Inscrire le nombre

## Noms des pièces jointes : Indiquer les noms des fichiers des comptes rendus de réunion (Ex. : CR1-jjmmaa et CR2-jjmmaa)

# Diagnostic initial

1

Pour le diagnostic initial, référez-vous à l’outil de diagnostic initial en format Excel disponible dans l’espace membre. **Après avoir complété l’outil, rédigez un paragraphe (5 à 15 lignes) dans ce rapport d’activité pour présenter les faits saillants de votre diagnostic.** Présentez les axes d’interventions choisis pour l’année et vos stratégies de mise en œuvre.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* Compléter les **trois onglets de l’outil Excel de diagnostic initial** et joindre le fichier ;
* **Identifier vos priorités** à court terme, de même que des objectifs à moyen et à long termes ;
* Présenter les faits saillants de votre diagnostic.

|  |
| --- |
| **Faits saillants du diagnostic initial :**  En 5 à 15 lignes, rédiger les faits saillants du diagnostic initial |

## Nom de la pièce jointe : Indiquer le nom du fichier de diagnostic (Ex. : Diagnostic-aaaa)

# Webinaire d’introduction au programme

1

Si votre école participe à sa première année dans le programme, vous devez obligatoirement suivre le webinaire d’introduction au programme offert par ENvironnement JEUnesse. Il est disponible en rediffusion dans l’espace membre.

Si votre école est inscrite au programme depuis plus d’une année continue, le webinaire n’est pas obligatoire. Il est toutefois recommandé de le suivre si vous êtes nouvellement responsable des dossiers en lien avec le programme, même si votre école a participé au programme par le passé. Il peut d’ailleurs être intéressant d’avoir plusieurs personnes de votre équipe qui le consultent pour permettre une meilleure compréhension du programme au sein de votre établissement et assurer une continuité en cas de changement de personnel.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* Participer au webinaire d’introduction d’ENvironnement JEUnesse (au moins une personne de l’école).

Webinaire suivi par : Nom(s) et titre(s) de la ou des personne(s) qui ont suivi le webinaire

Date : Inscrire la date à laquelle vous avez suivi le webinaire

# Activités de sensibilisation

1

2

3

4

5

Les activités de sensibilisation visent à **informer la communauté** sur une problématique environnementale particulière et à **promouvoir un changement de comportement** auprès de la communauté de votre école. Elles amènent une **prise de conscience préalable au passage à l’action**. Les activités de sensibilisation favorisent des **actions qui vont attirer l’attention**, qui sont généralement **ludiques et participatives** (ex. : kiosques, exposition, campagne de communication, projection, distribution, etc.).

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* Réaliser au moins **trois activités** **de sensibilisation** en éducation relative à l’environnement ;
* **Compléter le tableau** de compilation des activités de sensibilisation ;
* Offrir **au moins une activité de sensibilisation à l’ensemble de la communauté** de votre école ;
* Répartir les activités de sensibilisation sur **l’ensemble de l’année.**

**\*\*\*Rappel :** Votre rapport d’activité et les pièces jointes que vous fournirez sont les seuls témoins de vos activités et actions pour le comité aviseur qui analysera votre dossier. Prenez soin de bien décrire vos activités pour permettre au comité d’avoir un meilleur portrait de ce qui se passe dans votre établissement.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activités de sensibilisation | | | | | |
| Nom de l’activité | **Description** | **Type d’activité** | **Lieu et date** | **Personnes participantes ou rejointes** | **Pièces jointes** |
| Inscrire le nom de l’activité | Décrire le contenu de l’activité et comment cette activité est en lien avec l’éducation relative à l’environnement | De quel type d’activité s’agit-il ? (Ex. : kiosque, exposition, campagne de communication, projection, distribution, etc.) | Inscrire le lieu et la date | Inscrire le nombre de personnes participantes et la catégorie de public (ex. élèves, personnel enseignant, direction, etc.) | Inscrire le nom de la pièce jointe |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Actions environnementales

1

2

3

4

5

Dans le cadre du programme, vous devez mettre en **œuvre au moins une nouvelle action environnementale**. Le nombre d’actions à réaliser **varie en fonction du niveau visé**. Vous devez toujours mettre en œuvre un nombre d’actions environnementales égal au niveau que vous visez (ex. : niveau 1 = 1 nouvelle action, niveau 2 = 2 actions dont 1 nouvelle, niveau 3 = 3 actions dont 1 nouvelle, etc.).

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* Mettre en œuvre des actions **en lien avec une ou des thématique(s) environnementale(s)** (ex. : gestion de matières résiduelles, alimentation, communauté et société, transport et mobilité, etc.) ;
* Réaliser un **nombre d’actions environnementales égal au niveau visé** (ex. : niveau 1 = 1 nouvelle action, niveau 2 = 2 actions dont 1 nouvelle, niveau 3 = 3 actions dont 1 nouvelle, etc.) ;
* **Compléter le tableau** de compilation des actions environnementales ;
* Donner un **titre** à votre action et **cocher la thématique\*** de celle-ci dans le tableau ;
* **Impliquer les élèves** dans la réalisation d’**au moins une action** environnementale et le démontrer dans la description de celle-ci.

**\*Vous pouvez consulter l’annexe I pour les descriptions des thématiques.**

**\*\*\*Rappel :** Votre rapport d’activité et les pièces jointes que vous fournirez sont les seuls témoins de vos activités et actions pour le comité aviseur qui analysera votre dossier. Prenez soin de bien décrire vos activités pour permettre au comité d’avoir un meilleur portrait de ce qui se passe dans votre établissement.

|  |
| --- |
| Action 1 — titre : (Niveaux 1-2-3-4-5) : Inscrire le titre de votre action |
| Thématique (cocher la case correspondant à la thématique) :  Gestion des matières résiduelles  Alimentation Communauté et société Transport et mobilité  Gestion de l’énergie et bâtiment  Aménagement paysager et biodiversité  Préservation et valorisation de l’eau  Approvisionnement responsable et entretien  Éducation relative à l’environnement  Événement écoresponsable |
| Description : Faire un résumé (qui, quoi, ou, comment) de votre action et décrire les résultats |
| Pièce(s) jointe(s) : Nom(s) des pièces jointes |
| Action 2 — titre : (Niveaux 2-3-4-5) Inscrire le titre de votre action |
| Thématique (cocher la case correspondant à la thématique) :  Gestion des matières résiduelles  Alimentation Communauté et société Transport et mobilité  Gestion de l’énergie et bâtiment  Aménagement paysager et biodiversité  Préservation et valorisation de l’eau  Approvisionnement responsable et entretien  Éducation relative à l’environnement  Événement écoresponsable |
| Description : Faire un résumé (qui, quoi, ou, comment) de votre action et décrire les résultats |
| Pièce(s) jointe(s) : Nom(s) des pièces jointes |
| Action 3 — titre : (Niveaux 3-4-5) Inscrire le titre de votre action |
| Thématique (cocher la case correspondant à la thématique) :  Gestion des matières résiduelles  Alimentation Communauté et société Transport et mobilité  Gestion de l’énergie et bâtiment  Aménagement paysager et biodiversité  Préservation et valorisation de l’eau  Approvisionnement responsable et entretien  Éducation relative à l’environnement  Événement écoresponsable |
| Description : Faire un résumé (qui, quoi, ou, comment) de votre action et décrire les résultats |
| Pièce(s) jointe(s) : Nom(s) des pièces jointes |
| Action 4 — titre : (Niveaux 4 et 5) Inscrire le titre de votre action |
| Thématique (cocher la case correspondant à la thématique) :  Gestion des matières résiduelles  Alimentation Communauté et société Transport et mobilité  Gestion de l’énergie et bâtiment  Aménagement paysager et biodiversité  Préservation et valorisation de l’eau  Approvisionnement responsable et entretien  Éducation relative à l’environnement  Événement écoresponsable |
| Description : Faire un résumé (qui, quoi, ou, comment) de votre action et décrire les résultats |
| Pièce(s) jointe(s) : Nom(s) des pièces jointes |
| Action 5 — titre : (Niveau 5) Inscrire le titre de votre action |
| Thématique (cocher la case correspondant à la thématique) :  Gestion des matières résiduelles  Alimentation Communauté et société Transport et mobilité  Gestion de l’énergie et bâtiment  Aménagement paysager et biodiversité  Préservation et valorisation de l’eau  Approvisionnement responsable et entretien  Éducation relative à l’environnement  Événement écoresponsable |
| Description : Faire un résumé (qui, quoi, ou, comment) de votre action et décrire les résultats |
| Pièce(s) jointe(s) : Nom(s) des pièces jointes |

# Communication environnementale

1

2

3

4

5

La mise en place d’un outil de communication a pour objectif **d’informer et de mobiliser votre communauté** sur vos **activités en environnement**. Adoptez des outils de communication internes et externes adaptés à votre milieu et à vos besoins.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* Pour une première année de dépôt, **mettre en place au moins un moyen de communication** **environnementale** dans votre école (ex. : groupe ou page Facebook, babillard, bulletins de nouvelles dédiés à l’environnement, affiches, rencontres d’information, etc.) ;
* Pour le maintien du niveau 1 ou pour les niveaux supérieurs, **utiliser au moins un moyen de communication environnementale** ;
* Fournir des **preuves de la mise en place et de l’utilisation** d’un moyen de communication environnementale (ex. : capture d’écran, photo, pièce jointe, etc.).

**\*\*\*Rappel :** Votre rapport d’activité et les pièces jointes que vous fournirez sont les seuls témoins de vos activités et actions pour le comité aviseur qui analysera votre dossier. Prenez soin de bien décrire vos activités pour permettre au comité d’avoir un meilleur portrait de ce qui se passe dans votre établissement.

Niveau 1 (première année de dépôt) :En quelques lignes, décrire les moyens de communication (au minimum un) que vous avez mis en place lors de votre première année afin de faire connaître votre démarche ou vos actions environnementales auprès de votre communauté.

Maintien du niveau 1 ou niveaux supérieurs :En quelques lignes, pour les années subséquentes, présenter ici les moyens de communication utilisés dans le cadre de votre démarche. Cela peut être le maintien d’un outil de communication, la création d’un nouveau, ou toutes autres mesures de communication mises en place.

Document à joindre : Joindre au moins une preuve de la mise en place d’un moyen de communication

Nom de la pièce jointe : Ex. : Communication\_bulletin\_2024

2

3

4

5

# Activités de formation

Les activités de formation visent le **développement de compétences, d’habiletés et d’attitudes** dans une perspective d’éducation relative à l’environnement. La formation va **plus loin que la sensibilisation**, car en plus d’informer, **elle outille les personnes participantes à passer à l’action**.

Les activités de formation se déroulent dans un contexte d’apprentissage plus formel et font appel à des personnes expertes internes ou externes dans un domaine particulier. Elles **favorisent une participation active entre les personnes présentes** (discussions, débats, etc.) afin de favoriser le développement de l’esprit critique et l’apprentissage.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* Offrir **au moins deux activités de formation** destinées minimalement **aux membres du comité environnemental**.
* Les formations doivent porter sur **deux thématiques environnementales différentes** ;
* **Compléter le tableau** de compilation des activités de formation ;
* La présence d’au moins **dix élèves ou quatre personnes employées** est requise pour que l’activité de formation soit valide.

**\*\*\*Rappel :** Votre rapport d’activité et les pièces jointes que vous fournirez sont les seuls témoins de vos activités et actions pour le comité aviseur qui analysera votre dossier. Prenez soin de bien décrire vos activités pour permettre au comité d’avoir un meilleur portrait de ce qui se passe dans votre établissement.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activités de formation | | | | | | |
| Nom de l’activité | **Description** | **Objectifs pédagogiques** | **Type d’activité** | **Lieu et date** | **Personnes participantes** | **Pièces jointes** |
| Inscrire le nom de l’activité | Décrire le contenu de la formation, quelle personne ou organisme la donne et comment cette formation est en lien avec l’éducation relative à l’environnement | Décrire les compétences, habiletés et attitudes acquises lors de l’activité. | De quel type d’activité s’agit-il ? (ex. : webinaire, atelier participatif, formation terrain, etc.) | Inscrire le lieu et la date | Inscrire le nombre de personnes participantes et la catégorie de public (ex. élèves, personnel enseignant, direction, membre du comité, etc.) | Inscrire le nom de la pièce jointe |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2

3

4

5

# Plan d’action environnemental

Le plan d’action décrit quelles **stratégies** et quels **moyens** seront utilisés pour **atteindre les objectifs fixés**. Il présente une **série d’actions ordonnées** pour mettre en place un projet ou amener un changement de comportement dans votre communauté. Il doit **être réalisé en début d’année scolaire** pour vous aider à faire le suivi de vos actions tout au long de l’année.

Un **canevas de plan d’action** est disponible dans **l’espace membre** du programme. Votre plan d’action doit **minimalement couvrir l’année en cours**. Les objectifs doivent comprendre des **actions concrètes, des indicateurs, des ressources, des échéances et un mode de suivi.**

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* **Respecter le format propre à un document de planification**, c’est-à-dire déterminer clairement des objectifs, des actions, des indicateurs, des résultats attendus, des échéances et des responsables des tâches ;
* **Formuler les objectifs de façon « SMART »**, c’est-à-dire que les objectifs soient spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents (*relevant* en anglais) et temporellement définis ;
* Présenter un **plan d’action couvrant minimalement l’année en cours**.

Nom de la pièce jointe : Indiquer le nom du fichier du plan d’action (ex. : Plan\_action-aaaa)

# Évaluation annuelle du plan d’action environnemental

3

4

5

L’évaluation annuelle du plan d’action consiste à **évaluer à la fin de l’année l’atteinte de tous les objectifs fixés par le plan d’action**. Elle est effectuée **directement dans le plan d’action** (il s’agit des trois dernières colonnes du canevas de plan d’action, disponible dans l’espace membre du programme).

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* **Joindre l’évaluation annuelle** au plan d’action environnemental ;
* **Évaluer l’atteinte de tous les objectifs annuels**, c’est-à-dire les résultats réels obtenus et l’explication des écarts potentiels accompagnés des mesures correctives, si nécessaire.

Nom de la pièce jointe : Indiquer le nom du fichier du plan d’action (ex. : Plan\_action-aaaa)

# Politique environnementale

3

4

5

La politique environnementale est un **engagement adopté par la direction de l’école ou par le comité environnemental** permettant de tracer un **cadre de référence et de définir votre vision en matière d’environnement**. Elle permet de définir les **grandes orientations** de votre école ou de votre comité environnemental, en plus d’indiquer les **principaux champs d’intervention**.

La politique environnementale est un **document dynamique** qui doit évoluer et s’adapter aux enjeux de votre école au fil du temps. Dans ce contexte, il est demandé de réviser la politique tous les cinq ans. **Un canevas** de politique environnementale est disponible dans l’**espace membre**.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* **Joindre la politique environnementale adoptée et datée** (première participation au niveau 3) ou **joindre la politique environnementale mise à jour** (aux 5 ans) ;
* **Respecter la structure propre** à une politique institutionnelle ;
* **Intégrer l’éducation relative à l’environnement** à la politique ;
* **Intégrer un processus de révision régulier** (tous les cinq ans) ;
* **Respecter le processus de révision** prévu par la politique environnementale.

Année d’adoption de la politique : Inscrire l’année d’adoption de la politique environnementale

Année de révision : Inscrire l’année de révision de la politique environnementale (s’il y a lieu)

Nom de la pièce jointe : Indiquer le nom du fichier de la politique (ex. : Politique-aaaa)

4

5

# Bilan environnemental

Le bilan environnemental permet de **dresser l’état des lieux**, soit le portrait de la situation actuelle de l’école en matière d’environnement. Il dresse un **inventaire de l’ensemble des impacts** des activités de l’école en environnement. À terme, il permet de **déterminer les secteurs d’activité ayant le plus grand impact sur l’environnement** et de dresser des **recommandations pour atteindre les objectifs fixés** par votre plan d’action et par votre politique environnementale.

Vous devez obligatoirement joindre le bilan environnemental lors de la première année du dépôt au niveau 4 ou 5. Il est demandé de **mettre à jour** votre bilan environnemental **tous les cinq ans**.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* Fournir un document **respectant le format propre à un bilan environnemental** ;
* **Rédiger des recommandations pertinentes** pour votre école ou votre comité ;
* Fournir des **données quantitatives pertinentes** ;
* **Respecter la période de validité du bilan environnemental** et assurer sa **mise à jour tous les cinq ans.**

Année de rédaction du bilan environnemental : Inscrire l’année de rédaction du bilan environnemental

Nom de la pièce jointe : Indiquer le nom du fichier du bilan (ex. : Bilan-aaaa.docx)

5

# Fonds environnemental

Le fonds environnemental est **géré entièrement par le comité environnemental** de l’école ; il n’est pas forcément une case budgétaire inscrite dans le budget de l’école. Il s’agit d’un fonds souvent financé par les activités du comité et visant à **soutenir financièrement les initiatives s’inscrivant dans le cadre de la démarche environnementale** de l’école. Il peut servir, par exemple, à financer la réalisation de projets, à payer des activités ou encore à payer des ateliers, des conférences ou des formations. Le financement peut provenir de diverses sources (subventions, bourses, collectes de fonds, vente de plantes, dons, etc.). Le montant total alloué au fonds varie d’une école à l’autre.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ?

* **Fournir une preuve de l’existence du fonds environnemental** (ex. : résolution du comité environnemental, document de suivi du fonds environnemental, etc.) ;
* Indiquer le **montant total** alloué au fonds, les **revenus** et les **dépenses** ;
* **Spécifier le(s) mode(s) d’alimentation** du fonds ;
* **Financer au moins une initiative** environnementale provenant des **élèves** ;
* **Décrire le fonctionnement du fonds** **et son utilisation** (principales réalisations de l’année grâce au fonds) ;
* Décrire brièvement les projets financés.

Fonctionnement du fonds environnemental : En 5 à 15 lignes, décrivez le fonctionnement du fonds environnemental, de même que les projets financés à l’aide du fonds

Montant total du fonds en dollars ($) : Indiquer le montant total alloué au fonds en dollars ($)

Nombre de projets financés : Indiquer le nombre de projets financés à l’aide du fonds

Nom de la pièce jointe : Indiquer le nom du fichier du fonds (ex. : Fonds-aaaa)

# Amélioration continue

5 +

**Lors d’une première application au niveau 5**, l’école doit mettre en place **une mesure d’amélioration continue**, soit une action qui devra être **maintenue pendant cinq ans**.

**Pour le renouvellement du niveau 5** pour une deuxième année consécutive, une troisième année consécutive et ainsi de suite, l’école devra **démontrer le maintien des mesures d’amélioration continue** mises en œuvre dans les années antérieures, et ce, en plus des autres critères du niveau 5. Toutes les actions proposées comme mesures d’amélioration continue doivent être maintenues pendant au moins cinq ans. **Si l’école est dans l’incapacité de maintenir une mesure d’amélioration continue, elle devra proposer une nouvelle mesure d’amélioration continue pour la remplacer.**

Qu’est-ce qu’une mesure d’amélioration continue ?

L'amélioration continue en environnement permet de **mesurer, de contrôler et d'améliorer au fil des mois et des ans les actions environnementales entreprises**. Au lieu d'une action ponctuelle, l’amélioration continue est un **processus qui permet d'évoluer constamment et d'améliorer les actions et leurs impacts.** Ainsi, lors d'une première année, une mesure peut être mise en place, pour ensuite être améliorée au fil du temps.

Quelles sont les exigences à respecter pour remplir ce critère ? Concrètement, le comité aviseur évalue les mesures d'amélioration continue en tenant notamment compte des critères suivants :

* Proposer **une nouvelle mesure chaque année** où vous appliquez au niveau 5 ;
* **Maintenir les actions proposées** comme mesure d’amélioration continue **pendant 5 ans**;
* **Pertinence** de chaque action ou mesure mise en place, renouvelée ou améliorée ;
* **Impact environnemental significatif** de chaque action ou mesure ;
* **Identification et mise en œuvre de pistes d’amélioration** pour chaque action ou mesure ;
* Fournir des **pièces justificatives pertinentes**.
* Compléter le **tableau de suivi** des actions ci-dessous.

**\*\*\*Rappel :** Votre rapport d’activité et les pièces jointes que vous fournirez sont les seuls témoins de vos activités et actions pour le comité aviseur qui analysera votre dossier. Prenez soin de bien décrire vos activités pour permettre au comité d’avoir un meilleur portrait de ce qui se passe dans votre établissement.

Année : Indiquer l’année de la mise en place de l’action. Elle devrait correspondre à la première année de dépôt au niveau 5 (ex. : 2024-2025)

|  |  |
| --- | --- |
| Action : Titre de l’action ou de la mesure mise en place lors de la première année d’application au niveau 5 | |
| Descriptif | Décrire l’action en donnant le plus de détails possibles (qui, quoi, comment, quand, où ?) |
| Suivi pour l’année en cours | Décrire comment vous avez maintenu l’action pour l’année en cours, c’est-à-dire l’année couverte par le présent rapport. |
| Pièce(s) justificative(s) | Noms des pièces justificatives (ex. : AC\_mesure2024-2025) |

Année : Indiquer l’année de la mise en place de l’action. Elle devrait correspondre à la deuxième année de dépôt au niveau 5 (ex. : 2024-2025)

|  |  |
| --- | --- |
| Action : Titre de l’action ou de la mesure mise en place lors de la deuxième année d’application au niveau 5 | |
| Descriptif | Décrire l’action. |
| Suivi pour l’année en cours | Décrire comment vous avez maintenu l’action pour l’année en cours, c’est-à-dire l’année couverte par le présent rapport. |
| Pièce(s) justificative(s) | Noms des pièces justificatives (ex. : AC\_mesure2024-2025) |

# Mention spéciale (facultatif)

Un projet réalisé cette année fait la **fierté de votre école** et vous souhaitez le partager ? Il peut s’agir d’un projet cité précédemment ou d’un nouveau projet, en autant qu’il ait été **mis en place au cours de l’année couverte par le rapport** et qu’il soit **en lien avec l’éducation relative à l’environnement**. Faites-nous le connaître afin de le faire rayonner au sein du réseau Matière verte. Votre projet pourra être souligné lors de la remise des certificats ou faire l’objet d’un article sur les initiatives inspirantes du réseau.

Le projet se méritant une mention spéciale doit répondre à **au moins 3 critères** parmi les suivants :

* **Qualité de la présentation** du projet (suffisamment de détails concernant le projet, explications claires, etc.) ;
* **Pertinence** du projet dans une des catégories présentées ci-dessous ;
* **Ampleur** des impacts et des retombées positives pour l’environnement et pour la communauté de l'école (indicateurs quantitatifs tels que le nombre de personnes ayant participé au projet) ;
* **Mobilisation et implication** de la communauté de l'école tout au long du projet, de sa conception à sa mise en œuvre ;
* **Pérennité du projet** (des mesures concrètes sont mises en place pour faire perdurer le projet ou en réaliser de nouvelles éditions améliorées) ;
* **Rayonnement du projet** (couverture médiatique, communication auprès de la communauté, etc.) ;
* **Caractère innovant et originalité** du projet.

**Les catégories\* de mentions spéciales sont :**

- Éducation relative à l’environnement (ÉRE)

- Communauté et société

- Gestion des matières résiduelles

- Alimentation

- Aménagement et biodiversité

- Transport et mobilité

- Préservation et valorisation de l’eau

- Gestion de l’énergie et du bâtiment

- Approvisionnement responsable

- Événement écoresponsable.

**\*Vous trouverez en annexe une description des catégories.**

**Votre projet « Mention spéciale »**

* Titre du projet :
* Nombre de personnes impliquées dans sa réalisation :
* Nombre de personnes touchées par l’activité :
* Temps de préparation de l’activité :
* Objectifs du projet :
* Résumé du projet :
* Résultats obtenus/souhaités :
* Information complémentaire (photographies, articles, matériel utilisé, etc.) : Nom de la ou des pièce(s) jointe(s)

# Conclusion

1

2

3

4

5

Faire une synthèse des principales actions ou réalisations de l’année.

Présenter les stratégies d’action pour réaliser vos objectifs à plus long terme. S’il y a lieu, décrire les enjeux spécifiques à votre école et vos défis futurs.

# Annexe I – Description des catégories de mentions spéciales Matière verte

**Éducation relative à l’environnement (ÉRE)**

Cette catégorie vise à reconnaître les projets ayant démontré une intégration approfondie de l’ÉRE et de l’écocitoyenneté, allant au-delà de la dimension éducative normalement associée à un projet en développement durable dans une école.

**Communauté et société**

En général, chaque projet en environnement possède une dimension sociale et un engagement de la part de la communauté de l'école. La vocation principale d’un projet soumis pour la catégorie « Communauté et société » doit donc être de contribuer au mieux-être d’individus ou de la collectivité en général, par l’engagement communautaire. Ces projets mettent de l’avant la diversité et l’inclusion de toutes et de tous, la culture, le renforcement des liens intergénérationnel, les partenariats et la communication. L’engagement communautaire d’un projet peut prendre la forme de projet de coopération (internationale ou locale), de solidarité, d’entraide, d’échange culturel, de bénévolat ou autre.

**Gestion des matières résiduelles**

Cette catégorie vise à reconnaître les projets qui témoignent d’efforts importants en gestion durable des matières résiduelles, par la mise en place de mesures innovantes et efficaces, en suivant le principe des 3 R-V. L’intégration du mouvement « zéro déchet », qui consiste à réduire la production de déchet à la source en entamant une réflexion poussée sur notre consommation et nos besoins, devrait être comprise dans le projet.

**Alimentation**

Cette catégorie vise à reconnaître les projets proposant des systèmes d’alimentation durables, qui contribuent à la sécurité alimentaire de la communauté de l'école, limite les impacts sur la société et sur l’environnement (alimentation locale, biologique, équitable) et encourage une saine alimentation accessible pour toutes et tous.

**Aménagement et biodiversité**

Cette catégorie vise à reconnaître les projets d’aménagement écologique au sein de l’établissement, qui favorise l’accessibilité et le contact à la nature pour la communauté de l'école en proposant des activités ou des événements et en encourageant l’implication des élèves. Également, l’aménagement doit encourager et valoriser la présence de biodiversité, en plus de lutter contre les îlots de chaleur, deux volets généralement pris en compte par un aménagement écologique.

**Transport et mobilité**

Cette catégorie vise à reconnaître les projets qui encouragent le transport et la mobilité durable. Particulièrement, qui vise à une réduction du recours à l’auto solo comme mode de transport principal de la communauté de l'école, au profit de modes de transport actifs et collectifs.

**Préservation et valorisation de l’eau**

Cette catégorie vise à reconnaître les projets qui mettent de l’avant la préservation et la valorisation de l’eau, par des efforts de réduction de la consommation et des pertes, une gestion sécuritaire des eaux usées, la reconnaissance de la qualité de l’eau publique et un approvisionnement en eau publique au lieu de l’eau embouteillée.

**Gestion de l’énergie et du bâtiment**

Cette catégorie vise à reconnaître les projets de gestion durable de l’énergie et du bâtiment, avec comme objectif de réduire les impacts des systèmes énergétiques (climatisation, ventilation, chauffage, éclairage, électronique, informatique) sur l’environnement et d’améliorer l’efficacité énergétique, tout en privilégiant une utilisation de composantes du bâtiment sécuritaires et écologiques.

**Approvisionnement responsable**

Cette catégorie vise à reconnaître les projets qui appliquent des principes d’approvisionnement responsable, par un choix de fournisseurs proposant une approche en développement durable, ainsi qu’une sélection de produits écoresponsables lorsque l’achat de produits est incontournable.

**Événement écoresponsable**

Cette catégorie vise à reconnaître les événements d’envergures ouverts à la communauté de l'école, pouvant être qualifiés d’écoresponsables (ex. zéro déchet produit, compensation du carbone émis, nourriture végétarienne et végétalienne, participation accessible pour toutes et tous (ex. personnes en situation de handicap, personne à faible revenu, etc.), soutien d’une cause locale, implication d’artistes de la communauté, approvisionnement responsable, etc.).