



Département des
infrastructures
Secrétariat général

Unité de développement
durable

Place de la Riponne 10
1014 Lausanne

Agenda 21

ETAT DE VAUD

Bilan développement durable de l'Administration Cantonale Vaudoise (année 2010)

Index du contenu GRI

Unité de développement durable

Etat de Vaud

Juin 2012

N°	Éléments d'information requis	Indication du chapitre dans le document / réponse directe
I PROFIL DE L'ORGANISATION		
1 STRATEGIE ET ANALYSE		
1.1	Déclaration du décideur le plus haut placé sur la pertinence du développement durable pour l'organisation et sa stratégie	Jalons 11 – Avant-propos Rapport technique – 2.1
1.2	Description des impacts, risques et opportunités majeurs	Rapport technique – 2.2
2 PROFIL DE L'ORGANISATION		
2.1	Nom de l'organisation	Etat de Vaud
2.2	Principaux produits et/ou services et marques correspondantes	Rapport technique – 3
2.3	Structure opérationnelle avec description des principales divisions, entités opérationnelles	Rapport technique – 3
2.4	Lieu où se trouve le siège de l'organisation	Rapport technique – 3
2.5	Nombre de pays où l'organisation est implantée	Rapport technique – 3
2.6	Nature du capital et forme juridique	Rapport technique – 3
2.7	Marchés où l'organisation opère avec répartition géographique, secteurs desservis et type de clients ou de bénéficiaires	Non pertinent pour une administration publique
2.8	Taille de l'organisation incluant le nombre de salariés, les recettes net et les quantité de produits ou services fournis	Rapport technique – 3
2.9	Changements significatifs de la taille, de la structure de l'organisation ou de son capital au cours de la période de reporting	Pas de changements significatifs
2.10	Récompenses reçues au cours de la période de reporting	Rapport technique – 3
3 PARAMETRES DU RAPPORT		
PROFIL DU RAPPORT		
3.1	Période considérée pour les informations fournies	Rapport technique – 4.2.1
3.2	Date du dernier rapport publié	Rapport technique – 4.2.1
3.3	Cycle considéré	Rapport technique – 4.2.1
3.4	Personne à contacter pour toute question sur le rapport ou son contenu	Rapport technique – 4.2.2
CHAMP ET PERIMETRE DU RAPPORT		
3.5	Processus de détermination du contenu du rapport incluant la détermination du principe de pertinence, la définition des priorités à l'intérieur du rapport et l'identification des parties prenantes susceptibles d'utiliser le rapport	Rapport technique – 4.3.1
3.6	Périmètre du rapport	Rapport technique – 4.3.2
3.7	Indication des éventuelles limites spécifiques du champ ou du périmètre du rapport	Rapport technique – 4.3.2

3.8	Principes adoptés pour la communication des données concernant toute situation susceptible d'avoir une incidence majeure sur les possibilités de comparaison d'une période à l'autre	Rapport technique sur l'acquisition des données
3.9	Techniques de mesure des données et base de calcul, y compris les hypothèses techniques à l'origine des estimations appliquées au renseignement des indicateurs et autres informations figurant dans le rapport	Rapport technique sur l'acquisition des données
3.10	Explication des conséquences de toute reformulation d'informations communiquées dans des rapports antérieurs et des raisons de cette reformulation	Rapport technique sur l'acquisition des données
3.11	Changements significatifs, par rapport à la période couverte par les rapports antérieurs, du champ, du périmètre ou des méthodes de mesures utilisées dans le rapport	Pas de rapport antérieur
INDEX DU CONTENU GRI		
3.12	Tableau identifiant l'emplacement des éléments d'information requis dans le rapport (voir détail)	Présent index
VALIDATION PAR DES TIERS		
3.13	Politique et pratique courante visant la validation du rapport par des personnes externes à l'organisation	Rapport technique – 4.4
4 GOUVERNANCE, ENGAGEMENTS ET DIALOGUE		
GOUVERNANCE		
4.1	Structure de gouvernance de l'organisation y compris les comités relevant du plus haut organe de gouvernance, responsables de tâches spécifiques telles que la définition de la stratégie ou la supervision de l'organisation	Rapport technique – 5.1
4.2	Indiquer si le président du conseil d'administration est aussi un administrateur exécutif	Non pertinent pour une administration publique
4.3	Pour les organisations ayant un système de conseil d'administration à organe unique, indiquer le nombre d'administrateurs indépendants et/ou non exécutifs	Non pertinent pour une administration publique
4.4	Mécanismes permettant aux actionnaires et aux salariés de faire des recommandations ou de transmettre des instructions au Conseil d'administration	Rapport technique – 5.1
4.5	Lien entre les rémunérations des membres du conseil d'administration, des cadres supérieurs et des cadres dirigeants et la performance de l'organisation (y compris sociale et environnementale)	Non pertinent pour une administration publique
4.6	Processus mis en place par le conseil d'administration pour éviter les conflits d'intérêt	Rapport technique – 5.1
4.7	Processus de détermination des qualifications et de l'expertise exigée des membres du conseil d'administration pour décider des orientations stratégiques de l'organisation en matière de questions économiques, environnementales et sociales	Rapport technique – 5.1
4.8	Missions ou valeurs, codes de bonne conduite et principes définis en interne sur sa performance économique, environnementale et sociale, et état de leur mise en pratique	Rapport technique – 2.1 Rapport technique – 5.1

4.9	Procédures définies par le conseil d'administration pour superviser la manière dont l'organisation identifie et gère sa performance économique, environnementale et sociale, et notamment les risques, opportunités, ainsi que le respect des normes internationales, des codes de conduite et des principes	Rapport technique – 2.1 Rapport technique – 5.1
4.10	Processus d'évaluation de la performance propre du conseil d'administration, notamment du point de vue économique, environnemental et social	Rapport technique – 2.1
4.11	Explications sur la position de l'organisation quant à la démarche ou au principe de précaution et sur ses actions en la matière	Rapport technique – 2.1
ENGAGEMENTS EXTERNES		
4.12	Chartes, principes et autres initiatives, d'origine extérieure en matière économique, environnementale et sociale, auxquelles l'organisation a souscrit ou donné son aval	Rapport technique – 2.1
4.13	Affiliation à des associations ou adhésion à des organisations nationales ou internationales de défense des intérêts dans lesquels l'organisation : <ul style="list-style-type: none"> . Détient des postes au sein des organes de gouvernance . Participe à des projets ou à des comités . Apporte des financements dépassant la simple cotisation . Ou considère sa participation comme stratégique 	Rapport technique – 5.2
DIALOGUE AVEC LES PARTIES PRENANTES		
4.14	Liste des groupes de parties prenantes inclus par l'organisation	Rapport technique – 5.3
4.15	Base d'identification et sélection des parties prenantes avec lesquelles dialoguer	Rapport technique – 5.3
4.16	Démarche de ce dialogue, et notamment fréquence par type et par groupe de parties prenantes	Rapport technique – 5.3
4.17	Questions et préoccupations clés soulevées via le dialogue avec les parties prenantes et manière dont l'organisation y a répondu, notamment lors de l'établissement de son rapport	Rapport technique – 5.3

II APPROCHE MANAGERIALE		
1	ECONOMIE	Rapport technique – 6.1
2	ENVIRONNEMENT	Rapport technique – 6.2
3	EMPLOI, RELATIONS SOCIALES ET TRAVAIL	Rapport technique – 6.3
4	DROIT DE L'HOMME	Rapport technique – 6.4
5	SOCIETE	Rapport technique – 6.5
6	RESPONSABILITE DU FAIT DES PRODUITS	Rapport technique – 6.6

III INDICATEURS DE PERFORMANCE		
1	ECONOMIE	Jalons 11 - 8
2	ENVIRONNEMENT	Jalons 11 - 8
3	EMPLOI, RELATIONS SOCIALES ET TRAVAIL	Jalons 11 - 8
4	DROIT DE L'HOMME	Jalons 11 - 8
5	SOCIETE	Jalons 11 - 8
6	RESPONSABILITE DU FAIT DES PRODUITS	Jalons 11 - 8