**Date de la dernière modification/mise à jour :** Cliquez ici pour entrer une date. **Audit interne :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Auteur de la dernière modification/mise à jour :** Cliquez ici pour entrer du texte. **Revue par la direction :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Cette tâche du guide Navigator est complétée lorsque vous avez :**

1. **développé et livrer une communication initiale sur le SGE de la part de la haute direction, qui comprend l’importance de la gestion de l’énergie et la politique énergétique de l’organisme;**
2. **développé les détails de la formation générale sur le SGE pour sensibiliser certains membres du personnel ou départements particuliers;**
3. **planifié et mis en œuvre une formation de sensibilisation générale;**
4. **effectué une formation de sensibilisation générale et conservé des dossiers à ce sujet;**
5. **planifié et mettre en œuvre des processus de communication interne pour le SGE, y compris un système de suggestions;**
6. **planifié et mettre en œuvre des processus de communication externe pour le SGE.**
7. Développer et livrer une communication initiale sur le SGE de la part de la haute direction, qui comprend l’importance de la gestion de l’énergie et la politique énergétique de l’organisme.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nous avons développé le contenu d’une communication initiale à l’organisme sur nos activités relatives au SGE. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | Nous avons communiqué à la haute direction le contenu que nous souhaitons communiquer et elle a accepté de livrer le message à tout l’organisme. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

1. Développer les détails de la formation générale sur le SGE pour sensibiliser certains membres du personnel ou départements particuliers.

Sensibilisation

Nous avons veillé à ce que les communications portent sur la sensibilisation aux points suivants :

la conformité avec la politique énergétique;

l’importance de respecter les procédures et les exigences du SGE;

les rôles, les responsabilités et les pouvoirs liés au SGE;

les avantages d’un meilleur rendement énergétique;

les répercussions des activités sur la consommation énergétique.

1. Planifier et réaliser une formation de sensibilisation générale.

Nous avons utilisé les formulaires de formation de sensibilisation générale présentés dans les pages suivantes.

1. Effectuer une formation de sensibilisation générale et conserver des dossiers à cet égard.

Nous avons utilisé les formulaires de formation de sensibilisation générale présentés dans les pages suivantes.

1. Planifier et mettre en œuvre des processus de communication interne pour le SGE, y compris un système de suggestions.

Nous avons établi un processus qui garantira que les communications internes relatives au rendement énergétique et au SGE sont effectuées de manière continue et comprennent les sujets suivants :

la politique énergétique;

l’importance de la gestion de l’énergie;

les responsabilités et les pouvoirs en matière de gestion de l’;énergie

les objectifs énergétiques;

le rendement énergétique de l’organisme;

d’autres renseignements sur le SGE, le cas échéant.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nous avons créé un système permettant de solliciter et de documenter les suggestions des parties internes. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | Nous en avons confié la responsabilité à : | Cliquez ici pour entrer du texte. |

1. Planifier et mettre en œuvre des processus de communication externe pour le SGE.

Nous avons développé une politique et un processus de communication externe pour notre site et nous conserverons des dossiers de toutes les activités relatives à la communication externe.

Cliquez ici pour entrer du texte.

Nous avons décidé si et comment notre site assurera une communication externe concernant la politique énergétique, le système de gestion de l’énergie et le rendement énergétique.

Cliquez ici pour entrer du texte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nous avons créé un système permettant de solliciter et de documenter les suggestions des parties externes. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  | Nous en avons confié la responsabilité à : | Cliquez ici pour entrer du texte. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formulaire sur les exigences de sensibilisation au SGE | | |
| Cochez la case appropriée ci-dessous pour préciser si ce formulaire est rempli pour une personne, un poste ou un département ou une unité fonctionnelle :  ⬜ Employé : Cliquez ici pour entrer du texte.  ⬜ Poste : Cliquez ici pour entrer du texte.  ⬜ Département : Cliquez ici pour entrer du texte. | | |
| Sensibilisation requise | **Exigences particulières** | **Documents de référence** |
| Conformité à la politique énergétique | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Conformité à la procédure pertinente | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Conformité aux exigences du SGE | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Rôle, responsabilités et pouvoirs liés à la réalisation des exigences du SGE | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Avantages d’un meilleur rendement énergétique | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Répercussions réelles et potentielles des activités sur la consommation énergétique | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Contribution de l’activité à la réalisation des objectifs et des cibles énergétiques | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Conséquences potentielles d’un écart de procédure | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Journal des communications externes sur le SGE | | | | | | | | |
| **1** | Date de réception :  Cliquez ici pour entrer une date. | Attribué à :  Cliquez ici pour entrer du texte. | Nom de l’auteur de la demande :  Cliquez ici pour entrer du texte. | Affiliation/organisme :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | Coordonnées :  Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Résumé de l’information demandée :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Résumé de la réponse :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Date de la réponse :  Cliquez ici pour entrer une date. | Un suivi est-il nécessaire? (Dans l’affirmative, décrivez-le)  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Date du suivi :  Cliquez ici pour entrer une date. |
| **2** | Date de réception :  Cliquez ici pour entrer du texte. | Attribué à :  Cliquez ici pour entrer du texte. | Nom de l’auteur de la demande :  Cliquez ici pour entrer du texte. | Affiliation/organisme :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | Coordonnées :  Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Résumé de l’information demandée :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Résumé de la réponse :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Date de la réponse :  Cliquez ici pour entrer une date. | Un suivi est-il nécessaire? (Dans l’affirmative, décrivez-le)  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Date du suivi :  Cliquez ici pour entrer une date. |
| **3** | Date de réception :  Cliquez ici pour entrer une date. | Attribué à :  Cliquez ici pour entrer du texte. | Nom de l’auteur de la demande :  Cliquez ici pour entrer du texte. | Affiliation/organisme :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | | Coordonnées :  Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Résumé de l’information demandée :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Résumé de la réponse :  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Date de la réponse :  Cliquez ici pour entrer une date. | Un suivi est-il nécessaire? (Dans l’affirmative, décrivez-le)  Cliquez ici pour entrer du texte. | | Date du suivi :  Cliquez ici pour entrer une date. |

|  |  |
| --- | --- |
| Registre des communications externes sur le SGE | |
| Date de réception : Cliquez ici pour entrer une date. | Attribué à : Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Nom de l’auteur de la demande : Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Affiliation/organisme : Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Coordonnées (adresse/téléphone/courriel) : Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Information demandée : Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Résumé de la réponse (veuillez joindre les documents nécessaires) : Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Date de la réponse : Cliquez ici pour entrer une date. |  |
| Un suivi est-il nécessaire ? (encerclez) OUI / NON | Dans l’affirmative, quand le suivi est-il nécessaire (date)?  Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Dans l’affirmative, décrivez le suivi nécessaire :  Cliquez ici pour entrer du texte. | Suivi confié à :  Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Date d’achèvement du suivi :  Cliquez ici pour entrer une date. |

Matrice de planification des besoins en formation sur le SGE

Emplacement : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Date : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

Date d’achèvement : **Cliquez ici pour entrer du texte.**

| QUELLE FORMATION EST NÉCESSAIRE? | QUI A BESOIN DE LA FORMATION? | QUELLE INFORMATION EST NÉCESSAIRE? QUELS DOCUMENTS SUR LE SGE (le cas échéant) SONT CONCERNÉS? | QUI EST RESPONSABLE DE L’ORGANISATION DE LA FORMATION? (Titre du poste) | COMMENT/ OÙ LA FORMATION SERA-T-ELLE EFFECTUÉE? | QUAND LA FORMATION SERA-T-ELLE EFFECTUÉE? | QUEL SERA LE REGISTRE DE LA FORMATION? |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Feuille de travail pour la planification   
des communications externes

| Qui est le public cible? | Quel est le but (l’objectif) de la communication? | Qu’est-ce qui sera communiqué? | Qui le communiquera? (poste responsable) | Comment le message sera-t-il communiqué? (mécanisme ou média) | À quelle intervalle la communication aura-t-elle lieu? (fréquence) | Quand la communication commencera-t-elle? |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Feuille de travail pour la planification des communications internes sur le SGE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feuille de travail pour la planification des communications internes sur le SGE** | | | | |
| **Qui sont les destinataires de la communication?** | **Communiquer quoi?** | **Qui effectuera la communication?** (Poste responsable) | **Quels médias seront utilisés pour communiquer?** | **À quelle fréquence la communication aura-t-elle lieu?** |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Matrice des responsabilités et des pouvoirs concernant les communications externes liées à l’énergie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Partie intéressée externe potentielle | Responsabilité/pouvoir de première ligne  (titre du poste) | Responsabilité/pouvoir d’appoint (titre du poste) | Pouvoir final (de haut niveau)  (titre du poste) |
| Clients | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Actionnaires | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Sociétés de services publics | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Entrepreneurs | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Fournisseurs | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Assureurs | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Organismes de réglementation gouvernementaux | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Fonctionnaires locaux | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Intervenants d’urgence | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Médias (crise) | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Médias (hors crise) | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Voisins | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Communauté | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Grand public | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Groupes environnementaux | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Autre | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Approbation de la haute direction

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Date d’approbation : | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  | Auteur de l’approbation : | Cliquez ici pour entrer du texte. |

Commentaires

Cliquez ici pour entrer du texte.