

<b>1. Thématique transversale</b>						
<b>Enjeux</b>	<b>Niveau actuel</b>	<b>Niveau visé</b>	<b>Échéance</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Actions à entreprendre</b>	<b>Cible</b>
1.1 Vision, mission, valeurs	4	4,5	2026	Compléter et réviser la mission et la vision de l'Orchestre en intégrant le concept de développement durable (DD).	Actualiser et réviser le plan stratégique de l'OSLSJ déposé en 2023, en incluant la mission, vision et valeurs de l'Orchestre.	Faire une demi-journée de réflexion au printemps 2026.
1.2 Stratégie de l'organisation	3	4	Annuellement	Réviser le plan d'action annuel en y incluant des actions en développement durable et en responsabilité sociale d'entreprise	Intégrer des considérations liées aux enjeux de développement durable au plan d'action annuel et des indicateurs de performance.	Plan d'actions actualisé C.A. de février
			Annuellement	Communiquer aux employés les objectifs stratégiques annuels	Réviser les objectifs et les actions et sensibiliser davantage les équipes au développement durable.	Les équipes seront rencontrées au premier trimestre et ceux ne
1.3 Éthique des affaires	4	4	Annuellement	Maintenir le code d'éthique à jour	Procéder à un exercice formel de mise à jour.	Code d'éthique à jour avant l'AGA
1.4 Responsabilité sur les produits et services offerts	3	4	En tout temps	Mieux cibler les attentes de la population régionale	Consulter le public cible et les partenaires sur leurs attentes envers notre offre de service.	Effectuer un sondage annuellement auprès de nos abonnés et le milieu
1.5 Gouvernance	5	5	Au premier C.A. après l'AGA	Poursuivre les efforts et suivis de pratique de bonne gouvernance	Mesurer le C.A. pour le niveau de confiance et implication souhaitée	Sonder les membres du C.A.
<b>2. Thématique économique</b>						
<b>Enjeux</b>	<b>Niveau</b>	<b>Niveau</b>	<b>Échéance</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Actions à entreprendre</b>	<b>Cible</b>
2.1 Assurer une saine gestion financière de l'organisation	3	4	En tout temps	Assurer l'équilibre financier	Effectuer les redditions et demandes de subventions et assurer un suivi budgétaire diligent.	Équilibre budgétaire
				Assurer la disponibilité des informations adéquates au suivi financier Se doter d'indicateurs de résultats ou de performance en développement durable	Fournir les rapports nécessaires à chaque C.A.  Compléter régulièrement les rapports sur la plateforme Creative Green	Rapports pertinents à la prise de décision éclairée Déposer les rapports Creative Green au C.A. une fois par année
2.2 Pérennité de l'organisation	3	4	En tout temps	Assurer le financement nécessaire pour sécuriser l'organisation	Trouver de nouveaux bailleurs de fonds et sécuriser ceux existants.	Trouver 3 nouveaux partenaires par saison
2.3 Pratiques d'investissement	4	4	En tout temps	Valider les choix de placement des gestionnaires de notre fonds	S'informer sur les choix d'investissement de la Fondation communautaire. Questionner, clarifier nos attentes. Poursuivre notre participation comme membre de la Fondation communautaire et partager nos valeurs.	Réviser les états de comptes trimestriels

2,4 Pratique d'approvisionnement	4	4	2025	Établir des règles générales pour les choix de produits et de fournisseurs en tenant compte des critères de DD.	Reviser les critères quant au choix des produits et des fournisseurs à l'aide d'une grille.	Mise à jour les critères et la liste des fournisseurs actuels
2,5 Impact sur le développement local	4	4	Annuellement	Documenter les actions	Évaluer la valeur économique directe de ses activités incluant les dons, les salaires et l'approvisionnement sur les communautés	Inventaire des actions pour l'AGA
<b>Thématique sociale</b>						
<b>Enjeux</b>	<b>Niveau actuel</b>	<b>Niveau visé</b>	<b>Échéance</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Actions à entreprendre</b>	<b>Cible</b>
3,1 Conditions de travail	3,5	3,5	Septembre	Poursuivre l'encadrement du personnel administratif	Fournir une description détaillée des tâches	Description de tâche à jour en septembre.
			Biannuel		Évaluer annuellement chaque employé	Rencontres en septembre et février
			sept-25		Évaluer l'ergonomie avec l'aide d'une firme spécialisée en ergonomie	Mettre à niveau les postes de travail des employés en septembre
	3	4	mai-25	Offrir des salaires concurrentiels par rapport aux organisation de notre secteur d'activités	Comparer les salaires des postes d'adjointe administrative et directeur artistique, établir un comparatif et procéder à l'analyse	Mettre à jour la matrice salariale pour les deux postes mentionnés
		1	2026	Cotiser aux régimes enregistrés d'épargne-retraite des membres du personnel (REER +)	Analyser la possibilité d'offrir des REER à nos employés de bureau.	Implanter un REER collectif d'ici 2026.
3,2 Développement des compétences	3	4	Biannuel	Assurer le lien entre le plan stratégique et les compétences à développer et combler les besoins prioritaires	Faire le bilan des besoins de formation des employés en fonction de leur rôle dans l'organisation	Les formations identifiées sont complétées avant la fin de l'année financière.
3,4 Mieux-être des employés	4	4	2025	Mettre en place des mesures visant une saine gestion du temps pour éviter le surtravail	Réévaluer régulièrement la charge de travail des employés. Encourager le droit à la déconnexion.	Mettre en place une politique de télétravail
3,5 Santé sécurité	4	4	Biannuel	S'assurer que les normes de la santé et sécurité sont connues et respectées.	Respecter les normes de nos partenaire en matière de CNESST et de la Guilde des musiciens.	Obtenir des rapports d'incidents
<b>Thématique environnementale</b>						
<b>Enjeux</b>	<b>Niveau actuel</b>	<b>Niveau visé</b>	<b>Échéance</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Actions à entreprendre</b>	<b>Cible</b>
4.1 Gestion matières premières et résiduelles	3	4	En tout temps	Assurer une gestion responsable des matières résiduelles	Favoriser et prioriser des matières recyclables et compostables.	Appliquer à toutes les activités de l'orchestre
4.2 Gestion de l'énergie et de l'eau	1	2	En tout temps	Maintenir les bonnes pratiques d'économie	Encourager l'équipe de travail à adopter de bonnes habitudes de consommation énergétique (ex. : fermer les lumières des pièces non utilisées)	Afficher un pense-bête éco-responsable pour les musiciens et l'équipe administrative.
4.4 Gestion de GES	2	2	En tout temps	Minimiser l'impact des activités de l'Orchestre sur la génération des GES	Encourager les musiciens au co-voiturage	Faire un rapport du kilométrage économisé et le diffuser.