



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Direction de l'aménagement, de l'environnement et
des constructions DAEC
Raumplanungs-, Umwelt- und Baudirektion RUBD

Développement durable – Nachhaltige Entwicklung

Rue des Chanoines 17, 1701 Fribourg
T +41 026 305 45 67, F +41 026 305 36 09
<http://www.fr.ch/daec-dd/>

Réf : MD
manon.delisle@fr.ch

—

Fribourg, le 5 juillet 2016

Evaluation de la durabilité avec Boussole21 : marche à suivre

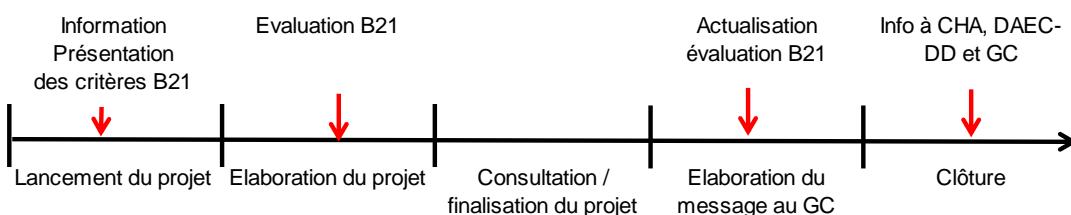
Introduction

Le Conseil d'Etat a décidé de soumettre la majorité de ses projets de lois et de décrets à une évaluation de la durabilité (EDD) avec la Boussole21 (B21) dans le cadre de sa [stratégie Développement durable](#) dès mai 2012. Il concrétise ainsi l'article 197 alinéa 1 e bis de la loi sur le Grand Conseil, qui stipule que les messages accompagnant les projets de lois et de décrets doivent faire état des effets sur le développement durable. Suite à une phase-pilote, le Conseil d'Etat a décidé le 19 avril 2016 de valider le processus d'évaluation de la durabilité tel que testé ainsi que l'utilisation de l'outil B21. Une formation à B21 ciblée sur les besoins des nouveaux et nouvelles chef-fe-s de projet a été intégrée dans le programme de formation continue de l'Etat. Les Secrétaires généraux déterminent les besoins en formation et assurent le flux d'information.

L'EDD permet d'estimer si un projet participe au développement durable (DD) dans ses trois dimensions environnement, économie et société. En tant que base de décision, elle donne une vue d'ensemble des effets d'un projet, facilitant ainsi la pesée des intérêts et aidant à améliorer le projet. Des informations sur l'utilisation de B21 se trouvent sur le site du développement durable : www.fr.ch/daec-dd.

L'objectif est de soumettre le projet à une évaluation de la durabilité le plus tôt possible et au plus tard avant la consultation ou la finalisation du projet, afin de permettre une amélioration du projet.

Processus Boussole21 pour projets de loi ou de décret



Les étapes de l'évaluation

Les étapes de l'évaluation avec B21 sont représentées dans le graphique ci-dessous, puis commentées.

Evaluation de la durabilité avec Boussole21 Processus								
Activités	Etapes	Planification du semestre	Lancement du projet	Elaboration du projet	Consult. ext. Finalisation	Elaboration message Grand Conseil	Transmission au Grand Conseil	Clôture du projet
1 Soumettre liste projets B21 aux SG 2x/an		DD *						
2 Déterminer projets, variantes et délais		SG						
3 Informer les RP que leur projet sera soumis à B21 et déterminer qui suit une formation			SG					
4 Se renseigner sur les critères B21 et suivre une formation si nécessaire			RP					
5 Fixer le moment adéquat pour B21				RP				
6 Inviter les évaluateurs et leur envoyer les documents				RP				
7 Evaluer le projet				RP/EV				
8 Améliorer le projet				RP				
9 Intégrer B21 dans les documents pour la consultation externe					RP			
10 Actualiser B21 avec les évaluateurs						RP/EV		
11 Intégrer B21 dans le message au Grand Conseil						RP		
12 Joindre le rapport B21 au dossier pour le Conseil d'Etat						Ser		
13 Informer les membres des Commissions du Grand Conseil							SGC	
14 Organiser sur demande une présentation de B21 pour les Commissions du Grand Conseil							SGC	
15 Envoyer les deux rapports B21 et le résumé des améliorations à DD							SG	
16 Archiver le dossier							RP	
17 Publier le rapport B21 sur internet							CHA	
18 Faire une liste annuelle des rapports B21 transmis								DD

* Abréviations

DD Resp. développement durable
SG Secrétaires généraux
RP Resp. de projet

RP/EV Resp. de projets et évaluateurs
SGC Secrétariat Grand Conseil
Ser Secrétariat des Services

CHA Chancellerie

1. Soumettre la liste des projets B21 aux SG 2x/an

La responsable DD envoie 2x/an une liste aux Secrétaires généraux et générales, afin qu'ils et elles déterminent quels projets de lois et de décrets sont à évaluer avec B21.

2. Déterminer les projets, variantes, délais et formations

Les Secrétaires généraux et générales déterminent 2x/an quels projets de lois et de décrets sont à soumettre à une EDD. Ils et elles déterminent également quel-le chef-fe de projet doit suivre une formation B21.

Critères de tri pour les projets de lois

- > Toute nouvelle loi
- > Adaptation importante d'une loi existante
- > Application d'une loi fédérale au niveau cantonal avec une marge de manœuvre cantonale

Critères de tri pour les projets de constructions ou autres

- > Construction, assainissement ou transformation de bâtiments de l'Etat de grande importance (> 5 Mio.)
- > Construction de routes : projet ayant un impact régional et > 10 Mio.
- > Aménagement cours d'eau : projet faisant l'objet d'une décision individuelle de subvention de la Confédération (> 5 Mio.)

Variantes à choix

Les Secrétaires généraux et générales déterminent également la variante selon laquelle l'évaluation sera effectuée :

- > **Var. 1 simple** : les responsables de projet font une évaluation en groupe avec 1 à 2 personnes de leur choix :
 - > venant de préférence d'un autre Service ou d'une autre Direction
 - > complétant sa vision en termes de durabilité (environnement, économie, société) ;
- > **Var. 2 avec équipe d'audit** : les responsables de projet sont accompagné-e-s par
 - > un-e représentant-e de DAEC-DD, SG-DEE, DSAS-SSP) et DAEC-SEn.

3. Informer les responsables de projet

Les Secrétaires généraux et générales :

- > Informent les responsables de projet de lois ou de décrets que leur projet doit être analysé avec B21 avant le lancement du projet ;
- > Leur indiquent le site internet [Evaluation de la durabilité](#) où se trouvent toutes les informations utiles.
- > Les informent s'il est prévu qu'ils et elles suivent la formation B21.

4. Se renseigner et/ou se former sur B21

Les responsables de projet se renseignent sur les [critères de B21](#) et/ou s'inscrivent à la formation continue organisée par le Service du personnel et d'organisation.

5. Fixer le moment adéquat pour B21

Les responsables de projet fixent le moment adéquat pour l'évaluation B21 :

- > Lois : avant la consultation externe
- > Construction de bâtiments : fin de la phase d'avant-projet

- > Construction de routes : fin de la phase d'avant-projet
- > Aménagement de cours d'eau : phase concept.

6. Inviter l'équipe d'évaluation et leur envoyer les documents

Les responsables de projet fixent le rendez-vous pour l'évaluation avec l'équipe d'audit et lui envoient les documents au minimum 1 semaine auparavant.

7. Evaluer le projet

Pour l'évaluation du projet de loi ou de décret, il faut compter entre 2h et 3h. S'y ajoute la lecture des documents envoyés par les responsables de projet (1/2 à 1h).

Préparation

- > Ouvrir le site internet : www.boussole21.ch ;
- > Créer un compte : les responsables de projet ainsi que chaque co-auteur doivent en créer un à leur propre nom avant de participer à l'évaluation ;
- > Ajouter sous « Evaluations – Informations générales » les co-auteurs et leur donner délégation.
- > Donner un titre au projet (p. ex. titre de la loi ou du décret) ;
- > Définir le cadre de l'évaluation sous « Informations sur le projet – Description » :
 - > à quoi l'on compare le projet (p. ex. statu quo) ;
 - > quelles sont les limites spatiales des effets observés (p. ex. effet cantonal, suisse, global) ;
 - > quelles sont les limites temporelles des effets observés (p. ex. effet sur 10 ou 20 ans).

Evaluation

- > Evaluer le projet sur une échelle de A (très favorable) à G (très défavorable) à l'aide des 19 critères et de leurs 111 sous-critères ; si le projet n'est pas du tout concerné par un critère, cocher X dans l'échelle d'évaluation :
- > Choisir parmi les sous-critères celui ou ceux qui sont en lien avec le projet ;
- > Indiquer toujours à quel sous-critère on se réfère ;
- > Remplir toujours la rubrique « Justification de l'évaluation » et autant que possible celles sur les « Risques de répercussions négatives » ou le « Potentiel d'amélioration » par quelques mots clé ou phrases ;
- > Rédiger le paragraphe « Développement durable » dans l'onglet « Résultats » sous « Commentaire général » (une à deux phrases par dimension du DD) ; ce paragraphe est à insérer dans les documents de consultation, lors de la finalisation du projet et dans le message au Grand Conseil ;
- > Exporter le rapport B21 qui est dans l'onglet « Résultats ».

8. Améliorer le projet

Les responsables de projet améliorent leur projet autant que possible, en tenant compte des risques et du potentiel d'amélioration relevés lors de l'évaluation B21.

9. Intégrer B21 dans les documents pour la consultation externe

Les responsables de projet intègrent les résultats de l'évaluation B21 dans les documents pour la consultation externe.

10. Actualiser B21 avec les évaluateurs

Les responsables de projet :

- > Soumettent la synthèse et le rapport B21 à un check rapide lors de l'élaboration du message, pour s'assurer qu'ils tiennent compte des dernières modifications de projet effectuées.
- > Coordonnent les modifications du rapport B21 avec les autres évaluateurs et évaluatrices.

11. Intégrer B21 dans le message au Grand Conseil

Les responsables de projet intègrent le résumé dans le message lors de la rédaction du message accompagnant le projet de loi ou de décret.

12. Joindre le rapport B21 au dossier pour le Conseil d'Etat

Le Secrétariat des Services joint dans Konsul le rapport B21 au message accompagnant le projet de loi ou de décret. Il n'est pas nécessaire de traduire le rapport B21.

13. Informer les membres des Commissions du Grand Conseil

Le Président du Grand Conseil rappelle aux députés en début de session que le rapport B21 est disponible sur le site internet de la Chancellerie. Il renforce ainsi l'information aux membres des Commissions.

14. Organiser sur demande des Commissions une présentation de B21

Le Secrétariat du Grand Conseil organise sur demande des membres des Commissions une présentation de B21 par le responsable de projet.

15. Envoyer les deux rapports B21 et le résumé des améliorations à DD

Les responsables de projet envoient à la responsable DD le premier rapport B21, son actualisation ainsi que le résumé des améliorations apportées au projet suite à la première évaluation B21.

16. Archiver le dossier

Les responsables de projet archivent le dossier B21 complet (premier rapport B21, actualisation B21, améliorations apportées).

17. Publier le rapport B21 sur internet

Le secteur Publications officielles de la Chancellerie publie le rapport B21 sur le site internet de l'Etat de Fribourg, sous « www.parlinfo.fr.ch/fr/politbusiness/gesetze/ ».

18. Faire une liste annuelle des rapports B21 qui lui ont été transmis

La responsable DD fait une liste annuelle des rapports B21 et des améliorations en lien avec B21 qui lui ont été transmis par les responsables de projet.

Informations utiles et contact

- > [Questions – réponses](#) sur l'évaluation de la durabilité dans le canton de Fribourg ;
- > Explication des [critères de B21](#) ;
- > Manon Delisle, resp. développement durable (manon.delisle@fr.ch ou 026 305 45 67).