

# Standards EcoEntreprise:2013®

Pour plus d'informations : [www.ecoentreprise.ch](http://www.ecoentreprise.ch)



Le présente formulaire est une annexe du Règlement EcoEntreprise®. Valable sous réserve de modifications. La version disponible sur le site [www.ecoentreprise.ch](http://www.ecoentreprise.ch) fait foi. Elle peut être remplie par l'auditeur EcoEntreprise ou en interne de l'entreprise (autoévaluation).

Cellules en bleu clair:  
peuvent / doivent être remplies par l'auditeur

Organisme :	
-------------	--

Site(s):	
----------	--

Date(s) de l'audit :	
Type d'audit :	

Nom de l'auditeur :	
Organisme de certification :	

STANDARDS (ne pas modifier)				REMARQUES DE L'AUDITEUR				
Exigences	Audit de certification	Audits de surveillance (années 2 et 3)	Audits ultérieurs (renouvellement, surveillance)	Respect des standards EcoEntreprise				Remarques
				Oui	En partie	Non	Non applicable (n/a)	

1. Démarche mise en œuvre				REMARQUES DE L'AUDITEUR				
1.1	Charte développement durable / responsabilité sociétale de l'Organisme signée par la Direction (1). Communication interne/externe.	Oui, exigées.	Oui, Charte signée par la Direction et communication exigées. La charte est tenue à jour si cela est nécessaire					
1.2	Portée de la démarche pertinente	La portée de la démarche est décrite. La check-list EcoEntreprise prend en compte le domaine d'influence réel de l'Organisme. Si l'Organisme peut avoir une influence sur ceux-ci, les impacts (ou risques d'impact) liés à ses fournisseurs et/ou clients, à ses produits, à ses activités et/ou services, à ses employés (mobilité), en amont et/ou en aval de l'Organisme, doivent être pris en compte.						
1.3	Utilisation de la check-list (CL) EcoEntreprise	Oui, exigé. La CL est tenu à jour. La CL EcoEntreprise peut éventuellement devoir être soutenue par une/des CL spécifique(s) (p. ex. CL de branche)						
1.4	Sélection des chapitres pertinents de la Check-list EcoEntreprise	Oui, selon formulaire "Positionnement préalable EcoEntreprise".						
1.5	Articulation pertinente des check-lists. Le cas échéant, utilisation des check-lists pertinentes.	Utilisation de(s) check-lists de soutien (p. ex. check-lists de branche, ou thématiques) pertinentes, si disponibles.						
1.6	Contact(s) avec les autorités	Si cela est pertinent : contact(s) démontré(s) par des preuves écrites, pour les différents services concernés. Autorisations disponibles. Si pertinent, tableau établissant la conformité légale.						
1.7	Evaluation appropriée des résultats (pourcentages) et des pertinences dans la Check-list EcoEntreprise	La détermination des évaluations et des pertinences est appropriée. Les justifications de ces évaluations sont fournies systématiquement et de façon claire (p. ex. dans le champ "Justificatif de la réponse" du système online).						
1.8	Verrouillage des données online, tenues à jour pour l'audit (2)	Oui, exigé						

2. Mesures/actions (planification, mise en œuvre, vérification et passage en revue)				REMARQUES DE L'AUDITEUR				
2.1	Planification de la démarche	Un "Calendrier de gestion" décrivant les différentes mesures/actions de gestion pertinentes en matière de développement durable (- responsabilité sociétale) est en place (p.ex. : passage en revue des objectifs et mesures/actions, revue de direction). Le Calendrier de gestion est régulièrement tenu à jour et passé en revue.						

STANDARDS (ne pas modifier)					REMARQUES DE L'AUDITEUR				
Exigences	Audit de certification	Audits de surveillance (années 2 et 3)	Audits ultérieurs (renouvellement, surveillance)	Respect des standards EcoEntreprise				Remarques	
				Oui	En partie	Non	Non applicable (n/a)		
2.2	<b>Contrôles et maintenance</b>	Un "Plan des contrôles et de maintenance" permet, pour les différentes opérations nécessitant des contrôles, une maintenance et/ou une calibration, de planifier et de suivre la bonne réalisation de ces opérations. Il est régulièrement tenu à jour et passé en revue. Note : pour un organisme de taille réduite, ces deux documents peuvent être intégrés dans un document unique (2.1 et 2.2).							
2.3	<b>Vérifications, passage en revue</b>	Les mesures de vérification et de passage en revue prévues dans le "Calendrier de gestion" et le "Plan des contrôles et de maintenance" sont mises en œuvre. Elles sont cohérentes avec les enjeux de l'entreprise en matière de développement durable (- responsabilité sociétale). Les résultats sont régulièrement passés en revue.							
2.4	<b>Mesures/actions décrites: prévention, maîtrise, intervention</b>	Les mesures/actions nécessaires sont mises en œuvre systématiquement. Elles sont formalisées si nécessaire (voir ci-dessous: 3.2).							
<b>3. Documentation</b>					<b>REMARQUES DE L'AUDITEUR</b>				
3.1	<b>Documents exigés</b>	Documents exigés : autorisations, correspondances avec l'autorité, documents exigés légalement. Ces documents sont disponibles et gérés.							
3.2	<b>Documents recommandés</b>	Les documents ci-dessous sont disponibles et gérés : - plan du site, exigences légales significatives applicables, plan d'urgence, plan des formations si pertinents. - mesures pertinentes (instructions, check-lists, procédures, etc), notamment si risque de perte de savoir-faire, de perte de maîtrise ou de non respect de la législation. - tableau établissant la conformité légale, si pertinent.							
<b>4. Résultats obtenus pour la démarche EcoEntreprise développement durable</b>					<b>REMARQUES DE L'AUDITEUR</b>				
4.1	<b>Résultats obtenus, Check-list EcoEntreprise online</b>								
4.1.1	Questions avec prérequis (indiqués dans la check-list online)	Prérequis 100% respectés							
4.1.2	Moyenne globale	Moyenne globale supérieure ou égale à 60%							
4.1.3	Résultats par chapitres	Maximum 8 chapitres < 60% (orange) Maximum 4 chapitres < 40% (rouge) Maximum 2 chapitres < 20% (rouge)	Maximum 5 chapitres < 60% (orange) Maximum 3 chapitres < 40% (rouge) Maximum 1 chapitre < 20% (rouge)	Maximum 3 chapitres < 60% (orange) Maximum 1 chapitre < 40% (rouge) Aucun chapitre < 20% (rouge)					
4.1.4	Résultats pour 4 "blocs" (groupes de chapitres) spécifiques: Processus internes (8-15), Environnement (16-25), Social (26-28), Economie (29-30)	Maximum 1 bloc < 60%		Aucun bloc < 60%					
4.1.5	Résultats pour chapitre spécifique: (Chapitre 8. Conception (produits/services))	Pour les organismes de services (production non concernée), aucune question < 60% dans le chapitre 8.							
4.2	<b>Points critiques identifiés lors de l'audit précédent</b>	non applicable	Traités dans les délais déterminés						
4.3	<b>Plaintes des parties prenantes – riverains, associations, etc.</b>								
4.4	<b>Non-conformités légales</b>	Aucun(e), ou en cours de traitement à court terme							
4.5	<b>Non-respect des standards de branche</b>								

STANDARDS (ne pas modifier)				REMARQUES DE L'AUDITEUR				
Exigences	Audit de certification	Audits de surveillance (années 2 et 3)	Audits ultérieurs (renouvellement, surveillance)	Respect des standards EcoEntreprise				Remarques
				Oui	En partie	Non	Non applicable (n/a)	

5. Amélioration (projetée, réalisée)				REMARQUES DE L'AUDITEUR				
5.1	Objectifs, plans d'action	Des objectifs et plans d'action pertinents sont définis et font l'objet d'un suivi et d'un passage en revue régulier, de façon à assurer l'amélioration de la performance globale en matière de développement durable / responsabilité sociétale.						
5.2.1		Démonstration de l'amélioration projetée	Démonstration de l'amélioration réalisée et projetée					
5.2.2	Amélioration continue projetée/réalisée, Check-list EcoEntreprise	Les objectifs et plans d'action définis doivent permettre d'assurer les résultats suivants jusqu'au prochain audit: Aucun chapitre < 20% Maximum 2 chapitres < 40% Maximum 4 chapitres < 60%	Les objectifs et plans d'action définis doivent permettre d'assurer les résultats suivants jusqu'au prochain audit: Aucun chapitre < 40% Maximum 2 chapitres < 60%	Les objectifs et plans d'action définis doivent permettre d'assurer les résultats suivants jusqu'au prochain audit: Preuve du traitement des chapitres inférieurs à 60%				

6 Exigences complémentaires pour la démarche EcoEntreprise élargie à la Responsabilité sociétale (Facultatif, non obligatoire pour démarche EcoEntreprise Développement durable)				REMARQUES DE L'AUDITEUR				
6.1	Exigences EcoEntreprise Développement durable	Les exigences des chapitres 1 à 5 (ci-dessus) sont respectées						
6.2	Résultats obtenus: résultats pour chapitres spécifiques: (Chapitres 5. Gouvernance, 6. Dialogue avec les parties prenantes, 7. Société)	Aucun des chapitres 5, 6 et 7 < 60%						
6.3	Résultats obtenus: résultats pour questions spécifiques (Chapitres 5. Gouvernance, 6. Dialogue avec les parties prenantes, 7. Société)	Aucune question < 40% dans les chapitres 5, 6 et 7						

7 Exigences complémentaires pour la démarche EcoEntreprise "Excellence" (très haut niveau de performance selon EcoEntreprise Développement durable élargie à la Responsabilité sociétale)				REMARQUES DE L'AUDITEUR				
7.1	Exigences EcoEntreprise élargies à la Responsabilité sociétale	Les exigences du chapitres 6 (ci-dessus) sont respectées						
7.2	Résultats obtenus: moyenne globale	Moyenne globale supérieure ou égale à 80%						
7.3	Résultats obtenus: résultats par chapitres	Maximum 3 chapitres < 60% (orange)						
7.4	Résultats obtenus: mesure exemplaire (mesure "vitrine", dépassant clairement les bonnes pratiques usuelles)	Au minimum une mesure exemplaire mise en œuvre et clairement visible de l'extérieur de l'Organisme (communiquée si besoin, par exemple sur site internet)						

1 Modèle EcoEntreprise à personnaliser, ou charte équivalente

2 Verrouillage des données online : dans le menu principal, aller dans le module "Check-lists/états à ma disposition", puis "ouvrir un nouvel état" et sélectionner "dupliquer un état existant" en choisissant comme état source l'état en cours d'utilisation en mode "évaluation". Déterminer le type d'état souhaité (pré-audit ou certification) et "verrouiller" cet état.

STANDARDS (ne pas modifier)				REMARQUES DE L'AUDITEUR				
Exigences	Audit de certification	Audits de surveillance (années 2 et 3)	Audits ultérieurs (renouvellement, surveillance)	Respect des standards EcoEntreprise				Remarques
				Oui	En partie	Non	Non applicable (n/a)	

**Commentaires**

<b>Pertinence de la démarche EcoEntreprise (résultats, priorités, rythme d'amélioration)</b>

<b>Organisation et pérennité de la démarche pour assurer la progression de la performance</b>

Lieu et date :

Visa de l'auditeur :