

Standards EcoEntreprise®

Pour plus d'informations : www.ecoentreprise.ch

La présente check-list peut être remplie par l'auditeur EcoEntreprise ou en interne de l'entreprise (autoévaluation).

Entreprise :

Date de l'audit :

Nom de l'auditeur :

Lieu :

Type d'audit :

Organisme de certification :

	STANDARDS (ne pas modifier)				REMARQUES DE L'AUDITEUR			
	Audit de certification	Audit de surveillance	Audit surprise	Audit de renouvellement, audits ultérieurs	Evaluation du respect des standards			Remarques
					Oui	En partie	Non	
1. Démarche mise en œuvre								
Charte développement durable de l'entreprise signée par la Direction, communication int./ext. (1.1)¹	Oui, exigé.	Oui, exigé. La charte est tenue à jour si cela est nécessaire			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utilisation de la check-list EcoEntreprise développement durable (1.2)	Oui, exigé.	Oui, exigé. La check-list est tenue à jour			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verrouillage des données on line, tenues à jour pour l'audit (1.3)²		Oui, exigé			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Contact(s) avec les autorités (1.4)	Démontré(s) par des preuves écrites, pour les différents services concernés. Autorisations disponibles. Si nécessaire, tableau établissant la conformité légale.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Portée de la démarche pertinente (1.5)	La portée de la démarche est décrite. La check-list EcoEntreprise prend en compte le domaine d'influence réel de l'entreprise. Si l'entreprise 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 aval et/ou en amont de l'entreprise, sont pris en compte.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹ Modèle EcoEntreprise à personnaliser, ou charte équivalente

² Procédure de verrouillage des données on line en vue d'un (pré-)audit : dans le menu principal, se rendre dans le module « changer de check-list / état », puis « ouvrir un nouvel état » et sélectionner « dupliquer un état existant » en choisissant l'état en cours d'utilisation en mode « évaluation ». Déterminer le type d'état souhaité (pré-audit ou certification) et « verrouiller » cet état pour le mettre à disposition de l'auditeur.

FOEE1_StandardsEEAudit_v4.doc

	STANDARDS (ne pas modifier)				REMARQUES DE L'AUDITEUR			
	Audit de certification	Audit de surveillance	Audit surprise	Audit de renouvellement, audits ultérieurs	Evaluation du respect des standards			Remarques
					Oui	En partie	Non	
Articulation correcte des check-lists (le cas échéant). Check-lists validées si disponibles (1.6)	Si l'utilisation de check-lists sectorielles (p. ex. check-lists de branche, ou thématiques) est souhaitable et que celles-ci sont disponibles, elles sont utilisées.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evaluation appropriée des résultats (pourcentages) et des pertinences dans la Check-list EcoEntreprise (1.7)	La détermination des évaluations et des pertinences sont appropriées. Les justificatifs de ces évaluations sont fournis systématiquement et de façon claire (p. ex. dans le champ « Justificatif de la réponse » du système online).				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Mesures (planification, mise en œuvre, vérification et passage en revue)								
Planification des mesures récurrentes (2.1)	Un calendrier de gestion décrivant les différentes mesures de gestion pertinentes en matière de développement durable est en place (cf. modèle EcoEntreprise). Il fait l'objet d'un suivi régulier et est régulièrement passé en revue.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mesures décrites: prévention, maîtrise, intervention (2.2)	Les mesures nécessaires sont mises en œuvre systématiquement. Elles sont formalisées si nécessaire (si risque de perte de maîtrise ou de non respect de la législation).				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vérifications, passage en revue (2.3)	Les mesures de vérification identifiées dans le calendrier de gestion sont réalisées. Elles sont cohérentes avec les enjeux de l'entreprise en matière de développement durable. Les résultats sont régulièrement passés en revue.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Documentation								
Documents exigés (3.1)	Les documents exigés sont disponibles et gérés (autorisations, correspondances avec l'autorité, documents exigés légalement). Les documents disponibles sont identifiés (p. ex. cités dans la check-list online, ou sur une liste séparée).				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documents recommandés (3.2)	Les documents recommandés sont disponibles (plan du site / implantation, exigences légales significatives applicables, plan d'urgence, plan des formations si nécessaires).				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Résultats obtenus								
Résultats atteints, Check-list EcoEntreprise développement durable (4.1)	Moyenne globale supérieure ou égale à 60% Maximum 6 chapitres < 60% Maximum 4 chapitres < 40% Maximum 2 chapitres < 20%	Moyenne globale supérieure ou égale à 60% Maximum 4 chapitres < 60% Maximum 2 chapitres < 40% Aucun chapitre < 20%	-	Moyenne globale supérieure ou égale à 60% Maximum 2 chapitres < 60% Aucun chapitre < 40%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Points critiques identifiés lors de l'audit précédent (4.2)	-	Traités dans les délais déterminés			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Plaintes des parties intéressées – riverains, associations, etc.- (4.3)	Néant ou en cours de traitement à court terme				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non-conformités légales (4.4)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non respect des standards de branche (4.5)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

