



LABEL RESPECT

VALORISEZ VOS ACTIONS RSE



Mai 2025 – version 2

www.france-rh-conseil.com

AVANT-PROPOS



La Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) repose sur l'idée que les entreprises doivent intégrer des préoccupations sociales, environnementales et éthiques dans leurs activités et dans leurs interactions avec leurs parties prenantes. En allant au-delà de leur simple mission économique, les entreprises deviennent des acteurs clés du développement durable. La RSE s'articule autour de plusieurs axes fondamentaux : la gouvernance, les droits humains, les conditions de travail, l'environnement, les relations commerciales et les questions de consommation, ainsi que l'engagement sociétal. Ces pratiques responsables sont autant de leviers pour concilier performance économique et impact positif sur la société. En s'alignant sur ces principes, les entreprises renforcent leur compétitivité tout en contribuant à un développement plus juste et durable.

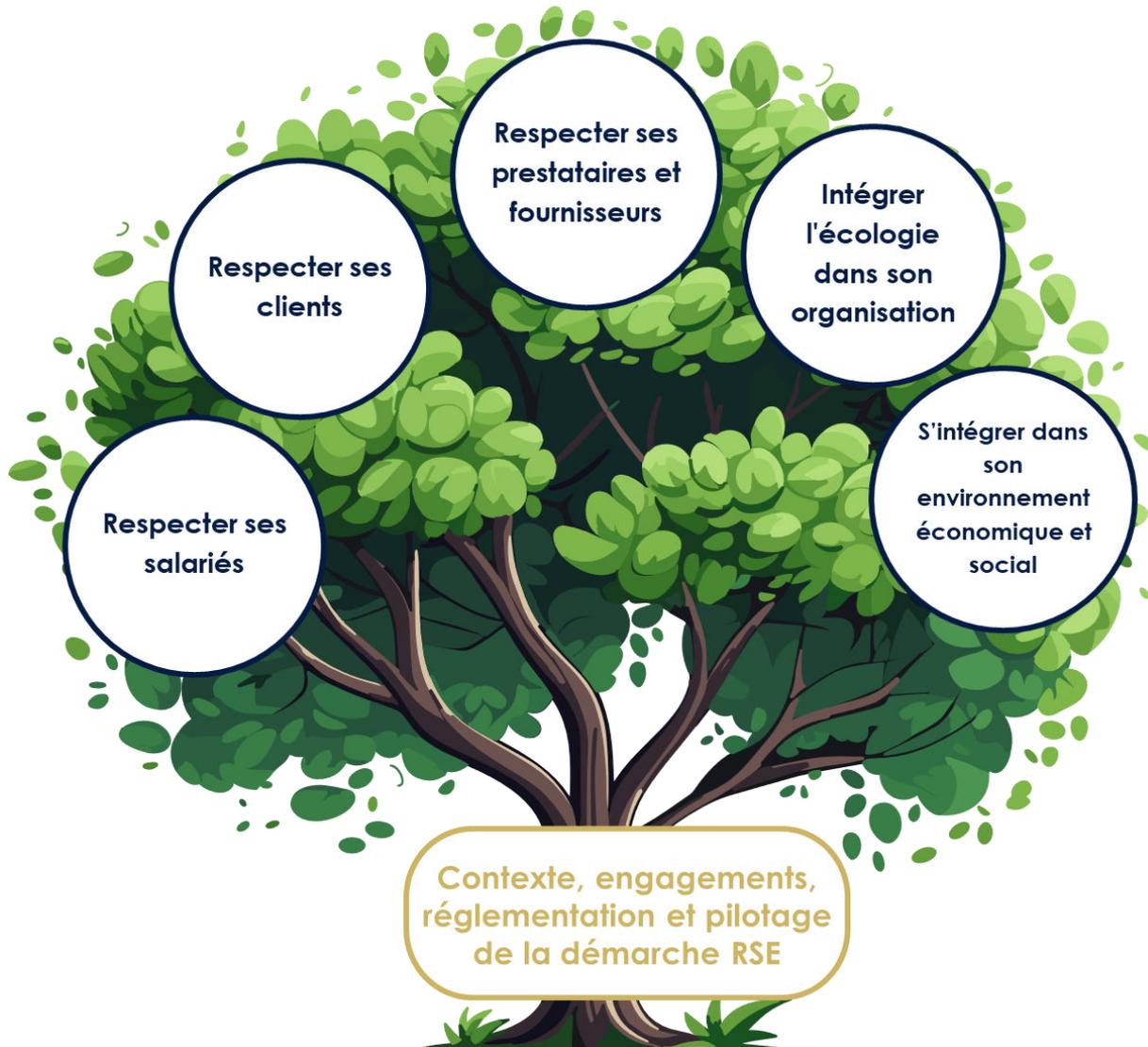


Plusieurs dispositifs existent afin de faire reconnaître sa démarche RSE. Le dénominateur commun reste le process de mise en œuvre. Pour mener à bien une démarche RSE adaptée et cohérente, il faut :

- Comprendre les principes RSE
- S'engager sincèrement
- Construire des outils traduisant les engagements et la mise en œuvre
- Analyser les résultats avec transparence et éthique pour s'améliorer

Le label RESPECT propose un process complet vous permettant de faire reconnaître votre démarche RSE avec pragmatisme et simplicité.

AVANT-PROPOS

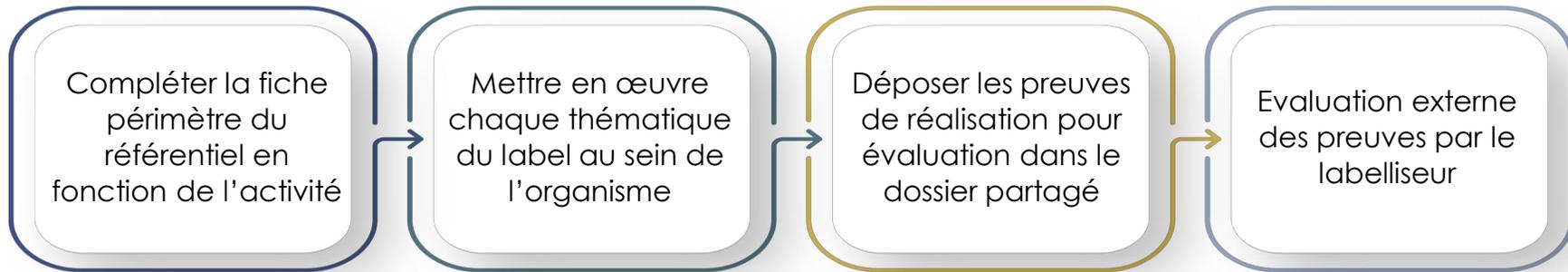


Le label RESPECT se compose de 5 piliers et d'un socle incontournable

Chaque pilier ainsi que le socle regroupent différentes thématiques à mettre en œuvre.

AVANT-PROPOS

Pour obtenir le label, 4 étapes clés sont à respecter :



Une grille de notation reprend les résultats et la moyenne sur 20

Critères d'évaluation	NA	Non	Partiel	Oui
Démonstration par des preuves	Non applicable	0 point	0,5 point	1 point

Vous avez des certifications ou autres labellisations ? Gagnez 5 points par certificat !
ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, SA8000...



Obtenez votre label selon le niveau calculé (valable 2 ans) :

Rse

Niveau 1 sur 3

$12 \leq \text{note} < 14$

Respectueux

RSe

Niveau 2 sur 3

$14 \leq \text{note} < 16$

Respectueux et sensible

RSE

Niveau 3 sur 3

$\text{note} \geq 16$

Respectueux, Sensible et engagé

CONTENU ET ATTENDUS



1- CONTEXTE, ENGAGEMENTS ET PILOTAGE DE LA DÉMARCHE RSE

Il est crucial de définir un cadre clair pour ses engagements en matière de Responsabilité Sociétale. Le contexte de l'entreprise, sa taille, son secteur d'activité, ainsi que ses parties prenantes doivent être pris en compte afin de mettre en place une stratégie RSE réaliste et impactante. Clarifier ces engagements permet non seulement d'aligner les actions internes avec des objectifs concrets mais aussi de garantir la cohérence avec les attentes sociétales actuelles, tout en contribuant au développement durable.



Les thèmes abordés sont :

- Les valeurs de l'organisme
- Les engagements, l'orientation et la stratégie RSE de l'organisme
- Le suivi et la surveillance de la démarche RSE
- Le programme de mise en œuvre des engagements RSE
- La communication sur la démarche RSE

1- CONTEXTE, ENGAGEMENTS ET PILOTAGE DE LA DÉMARCHE RSE

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
1-1 Valeurs de l'organisme					
L'organisme a déterminé ses valeurs de façon illustrée	Document d'information sur les valeurs et la culture de l'organisme				
1-2 Engagements, orientation et stratégie RSE					
L'organisme a rédigé une politique RSE	Politique RSE datée et signée				
La politique RSE porte sur :					
<ul style="list-style-type: none"> • La lutte contre le harcèlement et la discrimination 					
<ul style="list-style-type: none"> • Le respect de la santé et sécurité au travail 					
<ul style="list-style-type: none"> • L'accueil des personnes en situation d'handicap 					
<ul style="list-style-type: none"> • La qualité de vie au travail des salariés 					
<ul style="list-style-type: none"> • Le recrutement, l'intégration et la montée en compétences 					
<ul style="list-style-type: none"> • Le respect du code de l'environnement 					
<ul style="list-style-type: none"> • La réduction de la pollution et de la consommation d'énergie 					
<ul style="list-style-type: none"> • La préservation de la biodiversité 					
<ul style="list-style-type: none"> • Le respect de la loyauté et de l'éthique des pratiques 					
<ul style="list-style-type: none"> • La confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données 					
<ul style="list-style-type: none"> • Le développement de sa présence auprès des partenaires locaux 					
<ul style="list-style-type: none"> • Les achats responsables 					



1- CONTEXTE, ENGAGEMENTS ET PILOTAGE DE LA DÉMARCHE RSE

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
1-3 Rôles et responsabilités					
L'organisme a identifié les rôles et responsabilités du personnel impliqué dans la démarche RSE	<ul style="list-style-type: none">  Organigramme : personne en charge de piloter la RSE  Fiches de fonction ou de mission 				
1-4 Mesurer sa démarche RSE					
L'organisme suit des indicateurs RSE	<ul style="list-style-type: none">  Tableau de bord RSE à jour 				
Ces indicateurs sont reliés aux engagements de la politique RSE					
Les indicateurs sont reliés aux valeurs de l'organisme					
1-5 Le programme RSE					
L'organisme suit un plan d'actions d'amélioration associé à ses engagement RSE	<ul style="list-style-type: none">  Plan d'actions RSE 				
Le plan d'actions indique les pilotes et les délais des actions					
1-6 Le plan de communication					
L'organisme a défini son plan de communication RSE	<ul style="list-style-type: none">  Plan de communication 				
Le plan de communication comprend :					
<ul style="list-style-type: none"> • La communication des valeurs et de la culture de l'organisme 					
<ul style="list-style-type: none"> • La communication des engagements RSE 					
<ul style="list-style-type: none"> • La communication des résultats 					
<ul style="list-style-type: none"> • La communication aux prestataires et fournisseurs 					
<ul style="list-style-type: none"> • La communication aux partenaires 					
<ul style="list-style-type: none"> • La communication aux clients 					

1- CONTEXTE, ENGAGEMENTS ET PILOTAGE DE LA DÉMARCHE RSE

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
1-6 Le plan de communication (suite)					
L'organisme apporte des preuves de communication interne sur l'ensemble des sujets liés à la politique <ul style="list-style-type: none"> • A l'aide d'affichage papier ou numérique 	 Photos affiches papier ou communications numériques				
<ul style="list-style-type: none"> • Lors de rituels de communication 	 Photos rituels (réunions, points 5 minutes, causeries...)				
<ul style="list-style-type: none"> • Par l'intermédiaire d'un canal général interne 	 journal interne, newsletter, réseau social interne...				
L'organisme apporte des preuves de communication aux clients suite à une réclamation	 Emails, compte-rendu réunion client... traitant d'une réclamation				
L'organisme apporte des preuves de communication aux clients suite à une mesure de la satisfaction	 Support de communication d'une campagne de mesure de satisfaction client				
L'organisme apporte des preuves de communication aux prestataires et fournisseurs, notamment sur les évaluations	 Courrier/email de communication résultat évaluation				
L'organisme communique un bilan RSE	 Reporting ou bilan RSE / CSRD + preuve de communication				

2- RÉGLEMENTATION ET RSE

Nul n'est censé ignorer la loi.

Avant de s'engager dans une démarche RSE, il est primordial de comprendre et d'appliquer un minimum d'exigences réglementaires.



Les thèmes abordés sont :

- **La réglementation liée aux ressources humaines** : harcèlement, discrimination, égalité homme/femme, Comité Social et Economique
- **La réglementation liée aux données** : RGPD, sécurité de l'information

2- RÉGLEMENTATION ET RSE

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
2-1 Harcèlement et discrimination					
L'organisme a désigné un référent harcèlement	<ul style="list-style-type: none">  Organigramme fonctionnel et nominatif : présence du référent harcèlement 				
L'organisme a défini le rôle du référent harcèlement	<ul style="list-style-type: none">  Fiche mission, fiche de poste, fiche de fonction, support de communication sur la désignation du référent harcèlement... 				
L'organisme a formé son référent harcèlement	<ul style="list-style-type: none">  Programme de formation ou support de formation  Attestation et/ou émargements des formations 				
L'organisme sensibilise les salariés sur le harcèlement	<ul style="list-style-type: none">  Programme de formation ou support de formation  Attestation et/ou émargements des formations 				
L'organisme sensibilise ses salariés sur les risques de discrimination	<ul style="list-style-type: none">  Programme de formation ou support de formation  Attestation et/ou émargements des formations 				
2-2 Egalité homme/femme					
L'organisme ouvre ses postes aux hommes et aux femmes	<ul style="list-style-type: none">  Dernière offre d'emploi : rédaction ouverte aux hommes et aux femmes 				
L'organisme garantit l'égalité des salaires entre hommes et femmes	<ul style="list-style-type: none">  Etat des lieux des rémunérations par genre et par poste 				

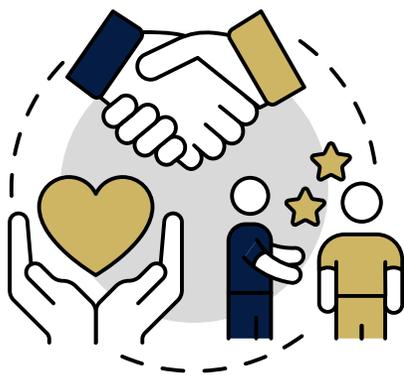
2- RÉGLEMENTATION ET RSE

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
<p>L'organisme suit des indicateurs sur l'égalité homme-femme, dont à minima les indicateurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répartition femmes/hommes par catégorie socio-professionnelle (ouvriers, employés, cadres, dirigeants) • Part des femmes dans les instances dirigeantes (codir, comex, CA) • Part des femmes dans les métiers dits "masculins" et inversement • Indicateur n°1 de l'Index égalité FH (écarts de salaires par tranche d'âge et catégorie) • Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Indicateurs égalité homme/femme 				
2-3 Comité Social et Economique (effectif ≥11)					
L'organisme a organisé ses élections CSE	<ul style="list-style-type: none"> ☐ PV de carence CSE ☐ PV d'élections CSE 				
L'organisme réalise ses réunions CSE à fréquence légale (si effectif ≥ 11)	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Exemple de Compte-rendu CSE (pouvant être anonymisé) 				
2-4 RGPD					
L'organisme possède un registre des activités de traitement conformément à l'article 30 du RGPD	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Registre de traitement 				
L'organisme a défini ses dispositions en cas de violation de donnée personnelle	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Procédure de signalement de violation de donnée personnelle et documents associés 				
2-5 Sécurité de l'information					
L'organisme a défini des règles de sécurité de l'information	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Politique de sécurité de l'information ☐ Document listant les règles de sécurité de l'information ☐ Charte informatique 				

3- PILIER 1 : LE RESPECT DES SALARIÉS

Respecter le personnel en poste et le futur personnel, c'est répondre à 3 objectifs développement durable : "bonne santé et bien-être", "égalité entre les sexes", "travail décent et croissance économique".

Prendre en compte les besoins et attentes des salariés, c'est garantir un équilibre entre la santé financière de l'entreprise, la santé du personnel, et la participation cohérente des parties prenantes.



Les thèmes abordés sont :

- La politique Ressources humaines
- La politique handicap
- La démarche de bien-être au travail
- La santé et sécurité au travail

3- PILIER 1 : LE RESPECT DES SALARIÉS

Critères d'évaluation		Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
3-1 Construire une politique RH cohérente						
3-1-1 Recrutement, accueil et intégration	L'organisme pré-qualifie les profils à recruter avant d'engager des entretiens (validation de l'intitulé de poste, de la localisation, du type de contrat et de la tranche de rémunération)	<ul style="list-style-type: none">  Fiche de suivi de recrutement, d'accueil et d'intégration  Grille de définition du besoin en recrutement  Grille de préqualification 				
	L'organisme formalise ses entretiens	<ul style="list-style-type: none">  Grille d'entretien 				
	La décision de recrutement repose uniquement sur des critères liés au poste à pourvoir	<ul style="list-style-type: none">  Grille de décision 				
	L'organisme planifie l' accueil et le parcours d'intégration d'un nouvel arrivant	<ul style="list-style-type: none">  Fiche de suivi de recrutement, d'accueil et d'intégration 				
	L'organisme accueille le nouvel arrivant à l'aide d'outils appropriables	<ul style="list-style-type: none">  Livret d'accueil 				
	L'organisme remet un planning d'intégration détaillé au nouvel arrivant	<ul style="list-style-type: none">  Parcours d'intégration 				
	L'organisme réalise un ou des rapports d'étonnement avec le nouvel arrivant	<ul style="list-style-type: none">  Rapport d'étonnement 				
	L'organisme réalise un bilan d'intégration formalisé	<ul style="list-style-type: none">  Bilan d'intégration 				

Les éléments à fournir pour preuve peuvent être au choix :

-  Des trames vierges si aucun besoin en recrutement ne s'est pas manifesté dans les 6 derniers mois suivant l'évaluation, ou si les documents ont été créés après le dernier recrutement réalisé (démarche d'amélioration)
-  Un dossier réel de recrutement, d'accueil et d'intégration

3- PILIER 1 : LE RESPECT DES SALARIÉS

Critères d'évaluation		Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
3-1 Construire une politique RH cohérente (suite)						
3-1-2 Compétences	L'organisme utilise un ou des outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	<input type="checkbox"/> Outils de GPEC				
	L'organisme réalise des entretiens professionnels tous les 2 ans	<input type="checkbox"/> Planning des entretiens pro et autres rituels <input type="checkbox"/> Trame de compte-rendu d'entretiens				
	L'organisme réalise des entretiens individuels annuels					
	L'organisme manage les équipes à l'aide d'outils de polyvalence	<input type="checkbox"/> Matrice de polycompétences				
	L'organisme a défini et suit son plan de développement des compétences pour l'année en cours	<input type="checkbox"/> Plan de développement des compétences				
3-1-3 Départs	L'organisme récolte les raisons du départ d'un salarié	<input type="checkbox"/> Rapport d'étonnement de sortie du salarié				
	L'organisme a identifié les points clés à vérifier en cas de départ d'un salarié	<input type="checkbox"/> Check-list départ du salarié				
3-2 Développer une politique handicap						
L'organisme a défini sa politique handicap		<input type="checkbox"/> Politique handicap				
L'organisme sensibilise ses salariés sur le handicap		<input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations				
L'organisme s'informe sur la réglementation relative au champ du handicap		<input type="checkbox"/> Veille réglementation handicap				
L'organisme a identifié ses potentiels partenaires sur le champ du handicap		<input type="checkbox"/> Liste des partenaires HANDICAP				
L'organisme a identifié ses activités sous-traitables , et les EA et ESAT associées		<input type="checkbox"/> Liste des activités sous-traitables et EA et ESAT correspondants <input type="checkbox"/> Liste des activités sous-traitées				

3- PILIER 1 : LE RESPECT DES SALARIÉS

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
3-3 Enclencher une démarche de bien-être au travail					
L'organisme évalue la satisfaction de ses salariés au travers d'enquêtes de qualité de vie au travail	<input type="checkbox"/> Process de Qualité de vie au travail				
L'organisme intègre des questions sur les risques psychosociaux dans sa démarche de qualité de vie au travail	<input type="checkbox"/> Support de récolte de la satisfaction du personnel, comprenant des éléments liés aux RPS				
L'organisme a identifié des actions associées aux résultats de l'enquête de qualité de vie au travail	<input type="checkbox"/> Analyse des résultats et plan d'actions associés				
3-4 Assurer la santé et la sécurité du personnel					
L'organisme mène une veille de santé et sécurité au travail (SST)	<input type="checkbox"/> Veille réglementaire santé sécurité au travail avec date de MAJ récente				
L'organisme a formalisé son document unique d'évaluation des risques professionnels exhaustif et à jour	<input type="checkbox"/> Document unique d'évaluation des risques				
L'organisme a réalisé une liste et une analyse des risques des produits chimiques	<input type="checkbox"/> Analyse des risques chimiques				
L'organisme a inventorié ses fiches de données de sécurité	<input type="checkbox"/> Inventaire des produits chimiques <input type="checkbox"/> Inventaire des fiches de données de sécurité				
L'organisme a construit son programme de prévention SST	<input type="checkbox"/> Programme de prévention des risques				
L'organisme a identifié ses risques de pénibilité	<input type="checkbox"/> Analyse de la pénibilité <input type="checkbox"/> Plan de prévention de la pénibilité				
L'organisme forme et sensibilise son personnel sur les risques au travail	<input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation / sensibilisation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations				

4-PILIER 2 : ÊTRE RESPECTUEUX DE SES CLIENTS

L'éthique et la loyauté des pratiques est un pilier fondamental de la RSE. Elle englobe la transparence, l'intégrité et l'équité dans les relations avec les parties prenantes, notamment des clients.

Adopter une communication transparente et responsable avec les clients est essentielle pour bâtir une relation de confiance durable. Il est important d'informer les consommateurs sur les pratiques, les produits et les services de l'entreprise, tout en valorisant les engagements RSE.



Les thèmes abordés sont :

- La loyauté et l'éthique des pratiques
- La communication avec les clients et les consommateurs

4-PILIER 2 : ÊTRE RESPECTUEUX DE SES CLIENTS

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
4-1 Loyauté et éthique des pratiques					
L'organisme forme son personnel impliqué dans les activités commerciales, marketing et financières aux principes d'éthique et aux dilemmes potentiels	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations 				
L'organisme cartographie ses risques liés à l'éthique et à la loyauté des pratiques	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cartographie des risques d'intégrité 				
L'organisme a défini le canal d'information via lequel il alerte en cas de détection d'un risque	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Support indiquant quel est le canal d'alerte 				
L'organisme a communiqué à son personnel quel est le canal d'alerte à utiliser en cas de détection d'un risque	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preuve de communication sur ce canal auprès du personnel 				
L'organisme a communiqué à ses parties intéressées quel est le canal d'alerte à utiliser en cas de détection d'un risque	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preuve de communication sur ce canal auprès des entreprises externes 				
L'organisme a rédigé et communiqué une ou des procédures de contrôle et de prévention des conflits d'intérêts	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Procédure(s) de gestion des conflits d'intérêt 				
L'organisme réalise une veille juridique vis-à-vis de son activité	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preuves d'abonnement de veille juridique 				
L'organisme développe une culture de la transparence	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Publication de rapports ou indicateurs éthiques (ex : reporting extra-financier) 				
L'organisme inclut une clause de concurrence loyale dans les contrats et chartes de ses entreprises externes	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Charte achats responsables <input type="checkbox"/> Cahier des charges achat avec clause de concurrence loyale <input type="checkbox"/> Contrat de l'organisme avec clause de concurrence loyale 				
L'organisme sensibilise ses entreprises externes à la loyauté des pratiques	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Support de sensibilisation <input type="checkbox"/> Preuve de sensibilisation 				
L'organisme prévoit des exigences contractuelles sur l'intégrité, notamment dans les appels d'offres	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Offres commerciales/documents contractuels/appels d'offre 				
L'organisme s'engage à utiliser des technologies d'IA de façon éthique	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preuve d'engagement 				

4-PILIER 2 : ÊTRE RESPECTUEUX DE SES CLIENTS

Critères d'évaluation		Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
4-1 Loyauté et éthique des pratiques (suite)						
L'organisme prévoit des exigences contractuelles sur l'intégrité, notamment dans les appels d'offres		<ul style="list-style-type: none">  Offre commerciale / documents contractuels 				
L'organisme s'engage à utiliser des technologies d'IA de façon éthique		<ul style="list-style-type: none">  Politique de sécurité de l'information  Communication interne sur l'usage de l'IA 				
4-2 Communiquer avec ses clients et consommateurs						
4-2-1 Infos activités	L'organisme formalise ses ventes de produits et services au travers de documents contractuels	<ul style="list-style-type: none">  Trame offre / contrat commercial  Commande 				
	Ces documents contractuels sont associés à des conditions générales de ventes ou de service	<ul style="list-style-type: none">  Conditions générales de vente/service 				
	L'organisme communique à ses clients directes ou finaux sur l'utilisation des produits ou services	<ul style="list-style-type: none">  Notice, fiche informative... 				
4-2-2 Réclamations	L'organisme recolte et analyse les réclamations des clients directes ou finaux	<ul style="list-style-type: none">  Tableau de suivi des réclamations 				
	Les actions découlant de l'analyse des réclamations sont enregistrées et suivies	<ul style="list-style-type: none">  Tableau de suivi des réclamations 				
4-2-3 Satisfaction	L'organisme mesure la satisfaction des clients directes ou finaux	<ul style="list-style-type: none">  Support de mesure de la satisfaction  Outil d'enregistrement de la satisfaction client 				
4-2-4 Marketing	Publicité honnête, non trompeuse, respectant les règles déontologiques	<ul style="list-style-type: none">  Visite du site internet et des pages réseaux sociaux par l'évaluateur 				
	Absence de greenwashing	<ul style="list-style-type: none">  Brochures, catalogues, plaquettes 				

5- PILIER 3 : ÊTRE RESPECTUEUX DE SES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

En privilégiant des partenaires qui partagent les mêmes valeurs et en réduisant l'empreinte écologique des approvisionnements, l'entreprise peut non seulement améliorer ses pratiques, mais également encourager ses partenaires à s'engager dans une démarche de développement durable. C'est l'intérêt des achats responsables et de la veille des fournisseurs, prestataires et sous-traitants.



Les thèmes abordés sont :

- Les achats responsables
- La formation des acheteurs

5- PILIER 3 : ÊTRE RESPECTUEUX DE SES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
5-1 Former ses acheteurs					
L'organisme a identifié les rôles et responsabilités du personnel impliqué dans les achats (appelés ici acheteurs)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fiche de fonction/poste <input type="checkbox"/> Matrice de polyvalence : partie achats 				
L'organisme forme ses acheteurs aux achats responsables	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations 				
5-2 Définir sa stratégie d'achats responsables					
L'organisme a analysé les critères stratégiques du processus d'achats responsables par rapport à son activité	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Analyse stratégique d'achats responsables (format libre), reprenant les besoins, les risques, les labels existants... 				
L'organisme a défini sa charte d'achats responsables en cohérence avec son analyse stratégique	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Charte achats responsables 				
L'organisme a listé les entreprises externes pertinentes (fournisseurs, sous-traitants, prestataires) vis-à-vis de sa charte achats responsable	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liste des entreprises pertinentes 				
L'organisme a documenté les critères de sélection de ses entreprises externes	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Critères de sélection 				
Ces critères de sélection comprennent une analyse RSE (ex : écolabels, label RSE, certifications...)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Analyse RSE pour minimum 3 entreprises externes 				
L'organisme a documenté des critères d'évaluation de ses entreprises externes	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Critères d'évaluation 				
Ces critères d'évaluation comprennent une dimension RSE	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Critères d'évaluation 				

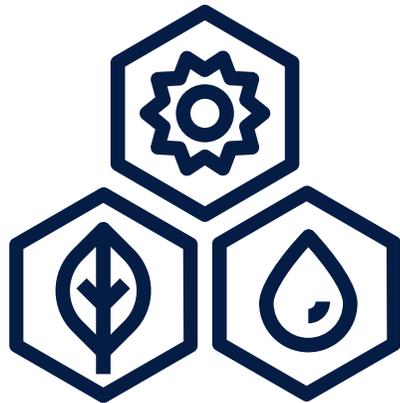
5- PILIER 3 : ÊTRE RESPECTUEUX DE SES PRESTATAIRES ET FOURNISSEURS

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
5-2 Définir sa stratégie d'achats responsables (suite)					
L'organisme réalise des visites chez ses entreprises externes pertinentes	<input type="checkbox"/> Grille de visite ou d'audit fournisseurs				
L'organisme évalue ses entreprises externes pertinentes liées à son activité	<input type="checkbox"/> Évaluation des fournisseurs avec critères définis				
L'organisme surveille la santé financière des fournisseurs	<input type="checkbox"/> Surveillance de la santé financière des fournisseurs				

L'ensemble des preuves concernant la liste des entreprises externes, leurs critères de sélection et d'évaluation, peuvent se retrouver au sein d'un même fichier d'élément de preuve type « Sélection et évaluation des entreprises externes »

6- PILIER 4 : INTÉGRER L'ÉCOLOGIE DANS SON ORGANISATION

L'intégration des pratiques écologiques au sein de l'entreprise est aujourd'hui indispensable pour répondre aux défis environnementaux. Cela inclut la gestion responsable des ressources, la réduction des émissions de CO₂, l'optimisation de l'efficacité énergétique et la gestion des déchets. L'adoption de solutions innovantes et durables contribue non seulement à la préservation de l'environnement, mais également à l'amélioration des performances économiques et à l'image de l'entreprise.



Les thèmes abordés sont :

- L'identification des risques environnementaux
- La gestion des déchets, des énergies, de l'eau, des émissions de CO₂, de la biodiversité, de la pollution numérique et des autres types de pollution (visuelle, olfactive et sonore)

6- PILIER 4 : INTÉGRER L'ÉCOLOGIE DANS SON ORGANISATION

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
6-1 Identification des risques environnementaux					
L'organisme a réalisé une analyse des risques environnementaux	 Analyse environnementale				
L'organisme mène une veille sur la réglementation environnementale	 Veille réglementaire environnementale				
L'organisme suit les exigences liées à sa ou ses rubriques ICPE	 Suivi des exigences ICPE				
6-2 Gestion des déchets					
L'organisme sait dans quelles mesures sont repris et traités ses déchets	 Liste des prestataires associée au devenir de chaque typologie de déchets				
L'organisme tri le papier	 Photo du tri				
L'organisme tri le carton	 Photo du tri				
L'organisme tri le métal	 Photo du tri				
L'organisme tri le verre	 Photo du tri				
L'organisme tri la ferraille	 Photo du tri				
L'organisme tri le plastique	 Photo du tri				
L'organisme tri les déchets électriques et électroniques (DEEE)	 Photo du tri				
L'organisme tri les piles et batteries	 Photo du tri				
L'organisme tri les emballages vides souillés (EVS)	 Photo du tri				
L'organisme tri les aérosols	 Photo du tri				

6- PILIER 4 : INTÉGRER L'ÉCOLOGIE DANS SON ORGANISATION

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
6-2 Gestion des déchets (suite)					
L'organisme tri les liquides dangereux	<input type="checkbox"/> Photo du tri				
L'organisme tri les mégots	<input type="checkbox"/> Photo du tri				
L'organisme identifie les contenants de ses déchets pour éviter les erreurs de tri	<input type="checkbox"/> Identification des contenants déchets (photo)				
L'organisme respecte le tri en place	<input type="checkbox"/> Respect du tri (photo)				
L'organisme possède un registre des déchets non dangereux	<input type="checkbox"/> Registre des déchets non dangereux				
L'organisme déclare la reprise de ses déchets dangereux sur trackdechets ou trace les dépôts en déchetterie	<input type="checkbox"/> Registre des déchets dangereux (track déchets) ou preuves de dépôt en déchetterie				
L'organisme sensibilise son personnel au respect du tri des déchets et à la diminution de la production des déchets	<input type="checkbox"/> Affichages sur la gestion des déchets <input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations				
6-3 Gestion des énergies					
L'organisme est en capacité de présenter un bilan de ses consommations d'énergie (gaz, électricité, fioul...)	<input type="checkbox"/> Bilan des consommations d'énergies sur l'année écoulée				
L'organisme sensibilise sur la réduction de consommation d'énergie pour le chauffage, l'éclairage et le branchement d'appareils électriques	<input type="checkbox"/> Affichage sur la réduction de consommation d'énergie <input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations				

6- PILIER 4 : INTÉGRER L'ÉCOLOGIE DANS SON ORGANISATION

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
6-3 Gestion des énergies (suite)					
L'organisme a déployé des actions simples de réduction d'énergie (ex : détecteurs de présence, multiprises on-off, minuterie pour la mise en veille des appareils sur les heures d'absence d'activité...)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preuves en photo / vidéo <input type="checkbox"/> Preuves d'achats 				
L'organisme fait appel à des énergies renouvelables	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contrat fournisseurs énergies <input type="checkbox"/> Photos installations énergies renouvelables 				
L'organisme est en capacité de lister toutes ses actions favorables à la réduction de consommation d'énergie	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liste des actions en place pour la réduction de la consommation des énergies non renouvelables 				
6-4 Gestion de l'eau					
L'organisme est en capacité de présenter un bilan de ses consommations d'eau	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bilan des consommations en eau sur l'année écoulée 				
L'organisme sensibilise sur la réduction de consommation d'eau	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Affichages sur la réduction de consommation d'eau <input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations 				
L'organisme a déployé des actions simples de réduction de consommation d'eau (ex : réducteurs d'eau sur ses robinets et autres arrivées)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Technologies en place pour la réduction de consommation d'eau (ex : mitigeur eau/air) 				
L'organisme est en capacité de lister toutes ses actions favorables à la réduction de consommation d'eau	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liste des actions en place pour la réduction de la consommation d'eau 				

6- PILIER 4 : INTÉGRER L'ÉCOLOGIE DANS SON ORGANISATION

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
6-5 Emissions de CO2					
L'organisme suit ses consommations de carburant pour les véhicules professionnels	<input type="checkbox"/> Suivi des consommations de carburant				
L'organisme est en capacité de calculer le L/100km moyen pour les véhicules professionnels	<input type="checkbox"/> Suivi des L/100 km par véhicule vs seuil constructeur				
L'organisme sélectionne ses véhicules avec un critère environnemental d'émission de CO2	<input type="checkbox"/> Fiches véhicules professionnels				
L'organisme favorise des moyens de transport doux pour son personnel	<input type="checkbox"/> Prise en charge de tout ou partie de l'achat d'un vélo ou d'un abonnement de transport en commun <input type="checkbox"/> Mise à disposition de vélos ou navettes				
L'organisme sensibilise son personnel sur l'écoconduite	<input type="checkbox"/> Affichages éco-conduite <input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations				
L'organisme est en capacité de lister toutes ses actions favorables à la réduction d'émission de CO2	<input type="checkbox"/> Liste des actions en place pour la réduction des émissions de CO2 et la compensation carbone				
L'organisme réalise ou a réalisé un bilan carbone	<input type="checkbox"/> Bilan carbone				

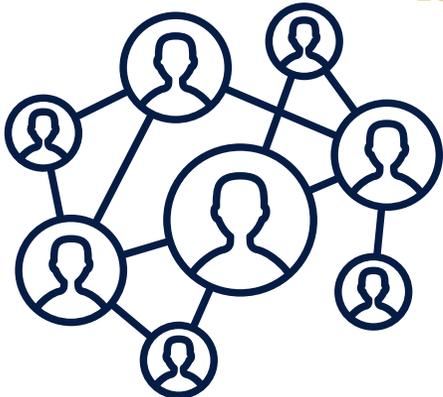
6- PILIER 4 : INTÉGRER L'ÉCOLOGIE DANS SON ORGANISATION

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
6-6 Gestion de la biodiversité					
L'organisme sensibilise sur la préservation de la biodiversité	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Affichages sur la biodiversité <input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations 				
L'organisme est en capacité de lister toutes ses actions favorables à la préservation de la biodiversité	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liste des actions en place pour la préservation de la biodiversité 				
6-7 Pollution numérique					
L'organisme sensibilise sur la sobriété numérique	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Affichages sur la sobriété numérique <input type="checkbox"/> Programme de formation ou support de formation <input type="checkbox"/> Attestation et/ou émargements des formations 				
L'organisme est en capacité de lister toutes ses actions favorables à la sobriété numérique	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liste des actions en place pour la sobriété numérique 				
6-8 Autres pollutions : visuelle, olfactive et sonore					
L'organisme est en capacité de lister toutes ses actions favorables à la réduction de la pollution visuelle, sonore et/olfactive	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preuves de prise en compte de ces types de pollution dans l'analyse des risques et dans le plan d'actions RSE 				

7- PILIER 5 : S'INTÉGRER DANS SON ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

L'ancrage dans l'environnement social et économique local est essentiel pour une entreprise qui se veut responsable. En s'impliquant activement dans le tissu local, en créant des emplois, en soutenant des initiatives communautaires ou encore en nouant des partenariats avec des acteurs locaux, l'entreprise participe au dynamisme de son territoire. Cet engagement renforce son rôle en tant qu'acteur citoyen, contribuant ainsi à un développement harmonieux et durable.

Les thèmes abordés sont :



- La connaissance de l'écosystème professionnel de l'organisme
- Le volet associatif et le mécénat
- Le développement de partenariats
- L'implication directe et indirecte dans l'environnement économique et social
- La communication externe et l'intégration de l'environnement social

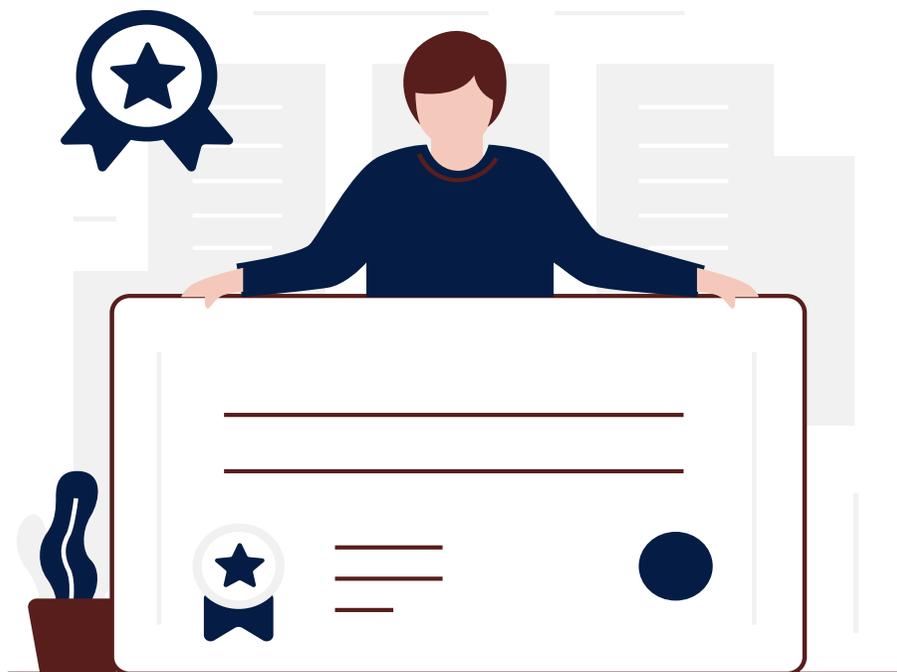
7- PILIER 5 : S'INTÉGRER DANS SON ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
7-1 Connaître son écosystème professionnel					
L'organisme réalise des études de marché à fréquence régulière	<input type="checkbox"/> Etude de marché de l'organisme datant de moins d'1 an				
L'organisme a identifié les parties prenantes dans sa démarche RSE	<input type="checkbox"/> Tableau d'analyse des parties prenantes comprenant : <ul style="list-style-type: none"> • Liste des acteurs de l'écosystème professionnel de l'organisme • Liste de activités de ses concurrents et les menaces engendrées • Liste des clients, leurs attentes et leurs besoins • Liste des experts du secteur de l'organisme • Sphère d'influence 				
La liste des parties prenantes comprend :					
• Les acteurs de son écosystème professionnel					
• Les clients et leurs exigences					
• Les concurrents et leurs activités et menaces engendrées					
• Les potentiels partenaires du réseau					
• Les experts liés à l'activité et aux process internes					
L'organisme a identifié sa sphère d'influence sur chaque partie prenante (impact positive de ses activités sur celles de la communauté)					
L'organise a défini une matrice de double matérialité (importance pour les parties prenantes et impact ou l'importance pour l'organisation elle-même)	<input type="checkbox"/> Matrice de double matérialité RSE				
7-2 Le volet associatif et le mécénat					
L'organisme est impliqué dans le monde associatif	<input type="checkbox"/> Liste des actions faite en faveur du monde associatif <input type="checkbox"/> Preuve d'implication au sein d'associations				
L'organisme pratique des activités sous forme de mécénat	<input type="checkbox"/> Liste des activités de mécénat potentiel et/ou avéré				

7-PILIER 5 : S'INTÉGRER DANS SON ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

Critères d'évaluation	Preuves attendues	NA	Non	Partiel	Oui
7-3 Développer les partenariats					
L'organisme a développé des partenariats	☐ Liste des partenariats potentiels et avérés				
7-4 L'implication directe et indirecte dans l'environnement économique et social					
L'organisme est en capacité de démontrer son implication directe dans au moins 1 domaine parmi la liste suivante : <ul style="list-style-type: none"> • éducation locale • sport local • Santé • environnement local • social local • emploi local • politique locale • économie locale • technologie 	☐ Preuves d'implication dans différents domaines (économique, santé, éducation...)				
<i>L'implication de l'organisme peut se traduire par :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Une participation directe (mécénat, bénévolat, participation à des évènements...) • Une participation indirecte (participation financière, adhésion, fourniture de ressources matérielles...) 					
7-5 La communication externe et l'intégration de l'environnement social					
L'organisme communique à son personnel l'intérêt de s'impliquer personnellement dans des associations	☐ Affichage ☐ Preuves de communication				
L'organisme prend en compte son environnement social dans la planification de ses activités et évènements	☐ Preuves de prise en compte de l'environnement social dans l'organisation d'évènements ou dans les activités de l'organisme (ex : emails, courriers, publications réseaux sociaux...)				
L'organisme communique aux parties prenantes de son environnement social les conséquences de ses activités et ses actions pour diminuer son impact	☐ Bilan RSE, article réseaux sociaux ou journaux, emails... ☐ Preuve d'envoi ou de parution				

8- POUR ALLER PLUS LOIN



Vous êtes engagés sur les référentiels suivants, apportez-en la preuve et gagnez :

- 📄 2,5 points bonus pour les certifications en cours
- 📄 5 points par certification obtenue et en cours de validité
- 📄 5 points sur preuve de démonstration que l'organisme s'inspire d'un référentiel non certifiable dans ses pratiques

8- POUR ALLER PLUS LOIN

Piliers	Normes et référentiels associés
<p>Salariés</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 45001 v2018 – Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail • MASE v2024 - Manuel d'Amélioration Sécurité des Entreprises • ISO 27001 v2022 – Système de management de la sécurité de l'information • SA 8000 v2014 – Norme sur la responsabilité sociale • ISO 10015:2019 - Management de la qualité — Lignes directrices pour la formation • ISO 45003 v2021 – Santé psychologique au travail (Directives de l'ISO 45001) • ILO-OSH 2001 – Directives de l'OIT sur la santé et la sécurité au travail
<p>Clients</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 v2015 – Système de management de la qualité • ISO 37001 v2016 – Système de management anti-corrupcion • ISO 28000 v2007 – Système de management de la sûreté pour la chaîne d'approvisionnement • ISO 22301 v2019 – Système de management de la continuité des activités
<p>Entreprises externes</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 20400 v2017 – Achats responsables (label associé)
<p>Ecologie</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 14001 v2015 – Système de management environnemental • ISO 50001 v2018 – Système de management de l'énergie • ISO 20121 v2012 – Système de management responsable appliqués à l'activité événementielle • EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) – Système communautaire de management environnemental et d'audit
<p>Environnement socio-économique</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Global Reporting Initiative (GRI Standards, 2021) – Rapports de développement durable • Norme AA1000 v2018 – Principes de responsabilité • B Corp Certification (B Lab, ongoing) – Entreprise à mission sociale et environnementale

**Normes ou référentiels non certifiables, donnant des directives ou complétant d'autres normes et référentiels*

LABEL RESPECT



0800 200 568

contact@france-rh-conseil.com

www.france-rh-conseil.com