

LABEL DEVELOPPEMENT DURABLE
& RESPONSABILITE SOCIETALE
DANS L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR ET LA RECHERCHE

GUIDE DU DISPOSITIF DE LABELLISATION

Candidats & Auditeurs

www.label-ddrs.org

TABLE DES MATIERES

I. CONTEXTE ET ENJEUX 3

A. Contexte 3
1. La loi Grenelle 1 3
2. Les Objectifs de Développement Durable (ODD) 3
3. La feuille de route de la Conférence environnementale 2013 4
4. Labels internationaux 4

B. Objectifs du label DD&RS 5

C. Perspectives du label DD&RS 6

II. FONCTIONNEMENT DU LABEL DD&RS 7

A. Principes 7
1. En lien avec l'enjeu de valorisation 7
2. En lien avec les enjeux d'efficience et de qualité 7
3. En lien avec l'enjeu communautaire 8

B. Les acteurs du label DD&RS 8
1. L'établissement 8
2. Le Comité de labellisation 9
3. L'équipe d'auditeurs 11
4. L'opérateur du label 13

C. Le dispositif de labellisation 13
1. Schéma et outils supports du dispositif de labellisation 13
1.1. Schéma 13
1.2. Le outils supports 14
1.3. Principes d'évaluation du dispositif de labellisation 16
2. Candidature, recevabilité et éligibilité 17
2.1. Recevabilité de la candidature au dispositif de labellisation - 6 critères 19
2.2. Eligibilité de la candidature au dispositif de labellisation - 5 critères 22
3. L'audit 24
3.1. L'audit sur document : étape préparatoire à l'entretien 25
3.2. Entretien avec l'établissement 25
3.3. Rédaction du rapport d'audit initial 26
3.4. Rédaction d'observations sur le rapport d'audit initial par l'établissement 27
3.5. Formalisation du rapport d'audit final 27
4. L'attribution du label DD&RS 28

D. Calendrier des sessions du dispositif de labellisation 29

E. Droits, sessions et durée de labellisation 32

F. Le parcours de l'établissement labellisé 32
1. Contrôle intermédiaire 32
2. Renouvellement 32
3. Evènements singuliers de la vie d'un établissement labellisé 33
a) Fusions entre établissements dont au moins un est labellisé 33

b) Intégration d'établissement dans un EPSCP 34

III. COUTS ET INVESTISSEMENT EN TEMPS 35

A. Coûts directs 35
1. Distribution des couts et format de règlement 35
2. Facturation des coûts financiers et des coûts temps/homme 36
3. En cas de non recevabilité du dossier ou de non-éligibilité au dispositif de labellisation 36
4. En cas de demande de compléments d'information - étape recevabilité et éligibilité 36

B. Coûts indirects 37
1. Pour l'établissement candidat 37
2. Pour l'établissement labellisé 37

C. Gains en crédits-temps (CT) 37

IV. SYNTHESE DES ETAPES 39

V. ENGAGEMENTS DES PARTIES PRENANTES 40

VI. CHARTE DE COMMUNICATION DU LABEL DD&RS 41

A. Communication commune à tous les établissements labellisés 41
B. Communication optionnelle portant sur la performance 42

VII. COMMENT CANDIDATER AU LABEL DD&RS 44

A. Etape préparatoire 44
B. CANDIDATURE 45

ANNEXES 46

A. Coûts et bénéfices à « date de publication de ce document » 46
1. Tableau des coûts 46
2. Tableau des bénéfices 46

B. Valeurs des critères à « date de publication de ce document » 47

C. Organisation des audits 48
1. L'audit sur document 48
2. Le déroulé des entretiens d'audit 49
3. La charte des auditeurs 50

D. Engagements Comité de labellisation – Etablissement candidat 51

E. Documents et outils à disposition des acteurs du label DD&RS 56

I. CONTEXTE ET ENJEUX

A. Contexte

1. La loi Grenelle 1

La loi Grenelle 1 dans son article 55 du 3 août 2009, impose à tous les établissements d'enseignement supérieur de mettre en place une démarche Développement Durable (dans ses dimensions économique, sociétale et environnementale) dite « Plan Vert » et ouvre la possibilité pour les universités et grandes écoles de faire appel à un label fondé sur des critères de développement durable. En réponse à cette réglementation, la Conférence des Grandes Ecoles (CGE), la Conférence des Présidents d'Universités (CPU) et leurs parties prenantes, ont élaborés conjointement un référentiel destiné à la mise en œuvre de ce plan dans une logique d'amélioration continue : référentiel CGE/CPU DD&RS. Dans la suite de ce document ce référentiel sera appelé **référentiel DD&RS**. Elaboré en 2010 dans une première version, ce référentiel est aujourd'hui complété d'un label Développement Durable et Responsabilité Sociétale des établissements d'enseignement supérieur et de la recherche ou **label DD&RS**.

2. Les Objectifs de Développement Durable (ODD)

En septembre 2015, les 193 États membres de l'ONU ont adopté le programme de développement durable à l'horizon 2030. C'est un agenda pour les populations, pour la planète, pour la prospérité, pour la paix et par les partenariats. Il porte une vision permettant de transformer notre monde en éradiquant la pauvreté et en assurant sa transition vers un développement durable.
Les **17 objectifs de développement durable**, et leurs 169 cibles, ou sous-objectifs, forment le cœur de l'**agenda 2030**. Les objectifs de développement durable couvrent l'intégralité des enjeux du développement durable tels que le climat, la biodiversité, l'énergie, l'eau mais aussi la pauvreté, l'égalité des genres, la prospérité économique ou encore la paix, l'agriculture, l'éducation...

Le référentiel DD&RS dans sa version actuelle prend en compte la référence à l'Agenda 2030 et les correspondances avec les objectifs de développement durable (ODD). L'utilisation du référentiel DD&RS et à fortiori, l'engagement dans le Label DD&RS permettent donc de s'insérer dans cette dynamique mondiale via la contribution des établissements d'enseignement supérieur à la réalisation par la France des ODD.



3. La feuille de route de la Conférence environnementale 2013

La table ronde sur l'éducation à l'environnement et au développement durable de la conférence environnementale 2013, a abouti à 10 chantiers prioritaires dont le quatrième est d'« accélérer la transition vers des campus durables » et de « **mettre en place des labels correspondants** ». C'est dans cette optique que s'inscrit le label DD&RS.

4. Labels internationaux

Le Plan vert était précurseur en Europe lors de son lancement en 2010. En 2015, on recense de nombreux outils comparables au niveau international, et ceci sur tous les continents, permettant de sensibiliser au développement durable ou de développer une démarche construite : AISHE (Assessment Instrument for Sustainability in Higher Education – Pays-Bas), AUA (Communauté inter-universités en l'Asie Pacifique), CRUE (Système d'indicateurs mesurant les progrès des universités espagnoles), USAT (Outil d'évaluation utilisé dans le programme international de formation suédo-africain), Sustainable Campus Assessment System (système d'évaluation de l'Université d'Hokkaido).

Les pays anglo-saxons, Etats-Unis et Royaume-Uni, sont quant à eux les précurseurs des dispositifs de labellisation : prolongements logiques des démarches d'auto-évaluations. Les plus connus, le label Stars et le label LIFE, sont portés par des associations (EAUC pour LIFE) ou des fondations (AASHE pour Stars) et reposent sur des modèles économiques qui les engagent à sortir de leurs frontières :

STARS

The Sustainability Tracking, Assessment & Rating System™ (STARS®) est un label américain prônant une démarche d'amélioration continue pour les lycées et les universités et qui mesure leur performance de durabilité. Le label permet de s'engager et d'être reconnu par l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur et des institutions.

Le label STARS se base sur un système de points et induit une classification des établissements en fonction de leur niveau d'implication. Quatre niveaux de labellisation existent : bronze, argent, or et latine. Depuis 2012 AASHE établit des contacts en Europe pour proposer son label « stars » aux universités européennes.

LIFE

Learning in Future Environments (LIFE) est un outil de planification et d'auto-évaluation dédié aux lycées et universités et permettant d'améliorer la performance environnementale et la responsabilité sociétale à travers une approche globale.

LiFE guide l'utilisateur depuis la conception jusqu'à la mise en œuvre d'une stratégie de développement durable (identification des ressources disponibles, identification des objectifs, conduite du changement) et s'adapte au rythme de l'établissement. Depuis 2013 LIFE est aussi utilisé par les universités australiennes.

Le label DD&RS est aussi **une réponse francophone à la valorisation des démarches DD&RS dans l'enseignement supérieur et la recherche.**

B. Objectifs du label DD&RS

→ **VALORISATION des démarches développement durable** des établissements, et du travail des personnes en charges des questions de développement durable :

- Par la communication : amélioration de l'image de marque de l'établissement, meilleurs positionnements dans certains classements, et visibilité internationale via des plateformes telle que www.sustainabilityperformance.org.
- Par l'accès à d'éventuels financements que ce label pourrait faciliter (éco-conditionnalité).
- Par l'appartenance à une communauté d'établissements responsables.
- Par une compatibilité avec différents systèmes d'accréditation ou d'habilitation (CTI, EQUIS, HCERES, etc.) dont les critères de développement durable sont proches de ceux du label DD&RS.
- Par une meilleure visibilité du référentiel DD&RS construit par la communauté.

→ **EFFICIENCE et QUALITE** : Dans le contexte actuel de restrictions budgétaires, il était essentiel de concevoir un dispositif qui garantisse la possibilité à tout établissement d'enseignement supérieur

(cf. critères de recevabilité – II.C.2.1) investi dans une démarche d'amélioration continue de pouvoir accéder financièrement à ce label. Il a donc été conçu dans une visée d'optimisation des coûts pour les établissements avec une attention portée sur sa qualité.

→ Le développement d'une COMMUNAUTE D'ETABLISSEMENTS d'enseignement supérieur investis dans une démarche de responsabilité sociétale.

La transition que les établissements d'enseignement supérieur doivent mener nécessite de développer une vision systémique de leur campus et la mise en œuvre de **nouvelles compétences**. Le label DD&RS par la contribution **des pairs** au dispositif de labellisation mise sur un apprentissage collectif par un partage des pratiques.

Cette communauté se développe et a déjà permis la création du référentiel DD&RS.

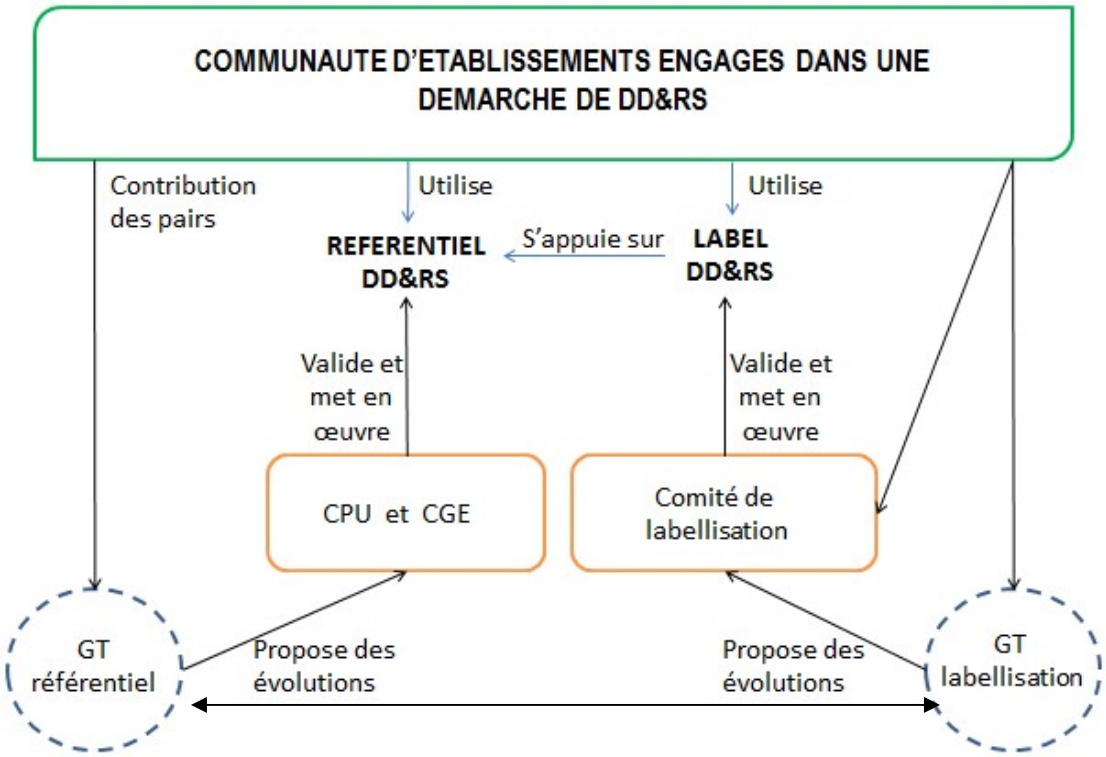


Figure 1: ARTICULATION de l'organisation du label DD&RS et du référentiel DD&RS

C. Perspectives du label DD&RS

Tel qu'il est construit, le label DD&RS est une étape. Le Comité de labellisation envisage à terme que le label devienne un label reconnu par l'ensemble des tutelles des établissements d'enseignement supérieur et un label de performance. Il pourra aussi s'ouvrir à d'autres institutions de la sphère de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche.

II. FONCTIONNEMENT DU LABEL DD&RS

A. Principes

1. En lien avec l'enjeu de valorisation

→ Une communication simple et commune pour la **VALORISATION** des démarches des établissements :

- **Une communication selon deux modalités**, la première systématique et commune dès lors qu'il y a eu labellisation, et la deuxième optionnelle:
    1. Les établissements labellisés se verront attribuer un logo commun et unique à tous les établissements.
    2. Les établissements labellisés recevront une fiche de communication sur la performance dont les caractéristiques et les modalités d'utilisation sont précisées au paragraphe VI-B. La diffusion de cette fiche par l'établissement n'est pas obligatoire, cela relève de la seule responsabilité de l'établissement.
- Une communication homogène et simple donnant de la visibilité à la démarche DD&RS des établissements d'enseignement supérieur dans le paysage des labels en lien avec le développement durable. Elle permettra ainsi une reconnaissance rapide du label DD&RS et sera un gage de confiance.
- Une communication assurée par le Comité de labellisation sur son site Internet, et par un communiqué de presse lors de l'attribution du label.

→ **Une opportunité de formation**

Le Comité de labellisation se veut un lieu de partage et de développement de compétence, il encourage par son dispositif les établissements inscrits dans le processus à impliquer les responsables DD&RS ainsi que les étudiants dans le cadre des audits ou pendant le processus pour préparer l'entretien. Ces audits seront l'opportunité pour les responsables DD&RS et les étudiants de monter en compétence sur les démarches de labellisation et sur les questions de DD&RS. Par ailleurs, une attention est apportée à la présence d'étudiants qui apporte une dimension critique intéressante pour les auditeurs.

2. En lien avec les enjeux d'efficience et de qualité

→ **Un audit effectué sur documents et sur la base d'un entretien**

Le GT labellisation a opté pour une solution d'audit sur documents avec un entretien avec les responsables de l'établissement, éventuellement mené à distance (visioconférence). Il s'agissait de garantir à la fois une solution non chronophage et peu coûteuse pour l'établissement en limitant les déplacements des auditeurs, et une bonne qualité d'audit assurée par un approfondissement grâce à l'entretien.

→ **Un réseau d'auditeurs constitué de pairs**

→ **Un seuil d'entrée dans le dispositif de labellisation évolutif**

Un nombre minimal de variables stratégiques de l'auto-évaluation réalisée avec le référentiel DD&RS doit être supérieur ou égale à 3 (le niveau réglementaire) pour engager une candidature. Afin de maintenir le niveau de qualité par une amélioration continue des performances de responsabilité sociétale des établissements, ce seuil pourra évoluer dans le temps avec l'amélioration du niveau moyen des variables stratégiques des auto-évaluations des établissements (en octobre **2017** le seuil d'entrée est de **9 variables stratégiques>=3**, jusqu'en 2017 il était de 11 variables stratégiques >=2).

→ **Compatibilité avec les critères de développement durable des organismes d'accréditation et d'habilitation**. Un soin a été (et sera) apporté afin de minimiser les temps consacrés par les personnes en charge du développement durable de l'établissement et les auditeurs.

3. En lien avec l'enjeu communautaire

→ Un des effets attendu de la contribution des pairs au Comité de labellisation et aux audits est la création d'une dynamique émulative entrainant la communauté des établissements vers une démarche de développement durable de plus en plus responsable, et ce par une montée en compétence collective :

- Les rencontres entre pairs lors des réunions du Comité de labellisation seront des occasions pour eux de procéder à des échanges de pratiques,
- Les audits menés par des équipes de pairs seront également pour les auditeurs, des opportunités de partage, et de prise de recul sur leurs manières de faire.

B. Les acteurs du label DD&RS

1. L'établissement

→ **RESPONSABILITE de L'ETABLISSEMENT**

- S'inscrire au dispositif de labellisation,
- Nommer un responsable du label appelé dans la suite du document « correspondant établissement » qui sera le **contact officiel** au sein de l'établissement,
- Nommer une personne, dans la suite du document appelée « personne ressource établissement » qui assurera **la contribution de l'établissement au bon fonctionnement du Comité de labellisation (audits et réunions),**
- Renseigner le dossier de candidature en répondant aux éventuelles demandes de pièces complémentaires,

- Organiser un entretien avec l'équipe des auditeurs, éventuellement à distance (visio),
- Respecter ses engagements contractuels.

Important *Idéalement les fonctions de « correspondant établissement » et de « personne ressource établissement » sont assumées par la même personne. Si ce n'est pas le cas, les deux personnes se répartiront les tâches comme suit :*

→ **RESPONSABILITE DU CORRESPONDANT ETABLISSEMENT**

- Suivre le dispositif administratif de labellisation (de la candidature au label DD&RS),
- Participer éventuellement à l'entretien d'audit lorsque son établissement est candidat au label DD&RS.

→ **RESPONSABILITE DE LA PERSONNE RESSOURCE ETABLISSEMENT**

- participer à des Comités de labellisation,
- participer à des audits,
- participer à l'entretien d'audit lorsque son établissement est candidat au label DD&RS.

2. Le Comité de labellisation

→ **MEMBRES**

Le Comité de labellisation est composé d'un groupe de pairs agissant en qualité d'auditeurs du label DD&RS, de ministère(s) soutenant le label DD&RS, de Conférences d'établissements d'enseignement supérieur et d'organisation(s) étudiante(s) associées au label DD&RS, de l'opérateur du label DD&RS et du chargé(e) de mission du label DD&RS. Ce dernier, joue le rôle de relais du dispositif pour les établissements.

La liste nominative des organisations présentes au sein du Comité de labellisation est publiée sur le site internet du label DD&RS.

→ **FONCTION**

- Assurer la gestion administrative du dispositif de labellisation en direct ou par délégation à un Opérateur.
- Décider de :
  - l'attribution du label DD&RS à l'établissement,
  - la durée de validité du label DD&RS,
  - la communication sur la performance,
  - le suivi et contrôle du bon respect des engagements de l'établissement,
  - la communication sur le label DD&RS.
- Valider les propositions du GT labellisation.

→ **LE GROUPE DE TRAVAIL LABELLISATION (GT labellisation)**

Composition

Des volontaires membres du Comité de labellisation. D'autres personnes, sur invitation du GT labellisation peuvent y participer. Le pilote du GT labellisation est choisi parmi les pairs et est assisté du chargé(e) de mission pour l'organisation des réunions.

Responsabilités

Son travail consiste à formuler des propositions faites au Comité de labellisation pendant la plénière annuelle et visant à faire évoluer le label DD&RS au sujet de :

- La charte de communication,
- Les évolutions du dispositif,
- Le modèle économique du dispositif.

→ RESPONSABILITE DU CHARGÉ(E) DE MISSION

En lien avec le comité de labellisation

- Suivi administratif et financier des dossiers des établissements candidats ou labellisés (recevabilité du dossier de candidature et respect des critères d'éligibilité, suivi crédits temps, suivi factures et règlements),
- Organisation et secrétariat des réunions du Comité de labellisation,
- Structuration des équipes d'audit,
- Par délégation des responsabilités du Comité de labellisation :
  - Communication sur le label DD&RS : préparation des éléments de communication (communiqué de presse, site Internet du Comité de labellisation, plateforme sustainabilityperformance.org). Il/elle **ne représente pas publiquement** le label DD&RS,
  - Suivi du respect des engagements des établissements labellisés,
  - Veille sur les autres dispositifs existants (France et étranger),
  - Participation à la réponse d'appels à projet.

En lien avec le GT labellisation (sous-groupe du Comité de labellisation)

- Mise à jour des documents et outils du label au fur et à mesure des évolutions**.**

→ ORGANISATION

Le Comité se réunit selon deux formats et ordres du jour distincts :

- Le Comité de labellisation stricto sensu en vue de l'attribution du label DD&RS ou des évolutions du processus : deux à trois réunions par an, selon le nombre de candidatures, durant lesquelles les auditeurs pilotes présentent leur synthèse d'audit. Ces réunions sont organisées par le chargé(e) de mission pour le Comité de labellisation.
- La plénière annuelle :
  - Elle réunit le Comité de labellisation élargi à toutes les parties prenantes du label : les correspondants établissements, les ministères de tutelle, les acteurs socio-économiques, la presse, les organismes d'habilitation/accréditation et les syndicats étudiants. Ce moment sera dédié au bilan de l'année et à une présentation des établissements labellisés,
  - Elle présente les principaux points d'évolution du dispositif de labellisation.

→ COMMUNICATION

Un site Internet dédié à l'activité du Comité de labellisation explique son objet, la composition de ses membres, fournit les éléments du dossier de candidature, explique le dispositif de labellisation et donne la liste à jour des établissements labellisés. Le Comité de labellisation publie un communiqué de presse à l'issue de la réunion plénière annuelle.

3. L'équipe d'auditeurs

→ STATUTS D'AUDITEUR ET ROLES CORRESPONDANTS

- **Auditeur libre**

  La personne concernée a directement proposé sa candidature (CV) au comité de labellisation (via le site internet du Label) sans que pour autant son établissement soit engagé dans le dispositif de labellisation DD&RS. Une fois sa candidature acceptée par le Comité de labellisation elle aura le statut d'**Auditeur libre**. A ce titre elle :
  - Réalisera des audits,
  - Pourra participer au GT labellisation.
  - Pourra de manière exceptionnelle piloter des audits

- **Auditeur**

  L'établissement de la personne concernée est engagé dans le dispositif de labellisation et a été déclaré recevable et éligible. Il a proposé cette personne comme « personne ressource » en fournissant son CV. Une fois la proposition acceptée par le Comité de labellisation cette personne aura le statut d'**Auditeur.** A ce titre elle :
  - Réalisera des audits,
  - Pourra piloter des audits,
  - Sera membre de droit du Comité de labellisation avec voix délibérative,
  - Pourra participer au GT labellisation.

- **Auditeur étudiant**

  L'étudiant(e) concerné(e) est formé(e) au dispositif de labellisation et proposé(e) par le REFEDD au Comité de labellisation. A ce titre il/elle :
  - Réalisera des audits,
  - Sera membre de droit du Comité de labellisation avec voix consultative,
  - Pourra participer au GT labellisation.

→ SE FORMER AVANT UN AUDIT

La formation à l'audit du label est obligatoire pour participer à un audit. Elle ne permet cependant pas à un auditeur libre de piloter un audit. Les candidats intéressés par cette formation trouveront les informations nécessaires sur le site du label ici : http://label-ddrs.org/index.php/couts-et-benefices-du-label/formations

→ L'EQUIPE

L'équipe est constituée de deux auditeurs pairs dont un pilote, et d'un étudiant.

Important

- *Le Comité de labellisation recommande aux établissements d'utiliser la démarche de labellisation comme action de formation pour des étudiants intéressés par ces questions et cherchant des expériences concrètes. Les établissements sont invités à faire participer des étudiants au dispositif côté audités comme auditeurs, dans ce dernier cas* ***les étudiants auront le statut « d'auditeur étudiant » mais ne pourront en aucun cas piloter l'équipe d'audit.***
- *Tous les échanges mail entre le candidat et l'équipe d'audit devront être mis en copie de la chargée de mission Label. En cas de problème, le secrétariat du Label saisira les co-présidents pour intervention auprès du pilote (arbitrage ou suspension).*
- *En cas de défaillance de l'équipe d'audit, c'est dans un premier temps au pilote d'intervenir. Si le problème n'est pas résolu en interne par l'équipe d'audit, le secrétariat devra en être informé afin de saisir les co-présidents pour arbitrage ou suspension (information du comité de labellisation).*

→ **RESPONSABILITES**

- De l'équipe :
  - Réalisation de l'audit sur documents,
  - Réalisation de l'entretien avec l'établissement,
  - Rédaction du rapport d'audit initial et du rapport d'audit final.

- De chacun des auditeurs
  - Répondre rapidement aux sollicitations du (de la) chargé(e) de mission sur ses **dates de disponibilités** afin qu'il/elle planifie la constitution des équipes d'audit et les dates d'entretien,
  - Se tenir au courant de l'état du compte crédits-temps de son établissement pour lisser au mieux sa contribution au dispositif de labellisation.

- De l'auditeur pilote :
  - Organisation des travaux de l'équipe d'audit une fois l'équipe constituée et la date d'entretien arrêtée,
  - Envoi du rapport à l'établissement et au Comité de labellisation selon la procédure (cf. partie paragraphe II.C.3),
  - Rédaction d'une synthèse d'audit à destination du Comité de labellisation,
  - Présentation du rapport d'audit au Comité de labellisation,
  - Tenir informé le chargé(e) de mission de l'évolution de la phase d'audit.

A savoir *Un guide de l'auditeur du dispositif de labellisation DD&RS est en téléchargement sur le site internet du label.*

→ **ORGANISATION**

Les auditeurs se retrouvent de préférence physiquement ou par visioconférence, pour l'analyse du dossier d'audit et pour la rédaction des rapports.

4. L'opérateur du label

L'opérateur est une personne morale à but non lucratif dont toutes ou partie des missions concernent le développement durable et\ou la responsabilité sociétale dans l'enseignement supérieur. Ses principales missions pour le compte du Comité de labellisation sont les suivantes :

- Gérer administrativement le dispositif de labellisation
- Héberger le Comité de labellisation seul décisionnaire de l'attribution du label DD&RS

Le choix de l'opérateur revient au Comité de labellisation qui statut, suite à un appel d'offre, sur la base d'un cahier des charges reprenant les attendus du dispositif de labellisation. La réponse au cahier des charges se traduit notamment par la mise à disposition d'un chargé de mission label dont les responsabilités sont détaillées en B.2.

C. Le dispositif de labellisation

1. Schéma et outils supports du dispositif de labellisation

1.1. Schéma

Ce dispositif se déroule en trois grandes étapes détaillées postérieurement :

- La candidature : analyse de la recevabilité du dossier et de l'éligibilité au dispositif de labellisation. Suite à l'analyse et en cas de recevabilité et d'éligibilité, l'équipe d'audit est constituée et le dossier lui est transmis.
- L'audit : analyse des documents et entretien. Suite à l'audit, un rapport d'audit est envoyé au correspondant établissement qui transmettra en retour les observations de l'établissement à l'équipe d'auditeurs. Ces derniers, au regard des observations peuvent choisir de faire évoluer la conclusion du rapport final.
- Attribution du label par le Comité de labellisation : le comité statue sur l'attribution du label, sur la durée de celle-ci et sur les niveaux de performance de l'établissement au regard des 5 axes du référentiel DD&RS.

Le schéma ci-dessous donne une vision globale du dispositif avant de rentrer dans la description étape par étape

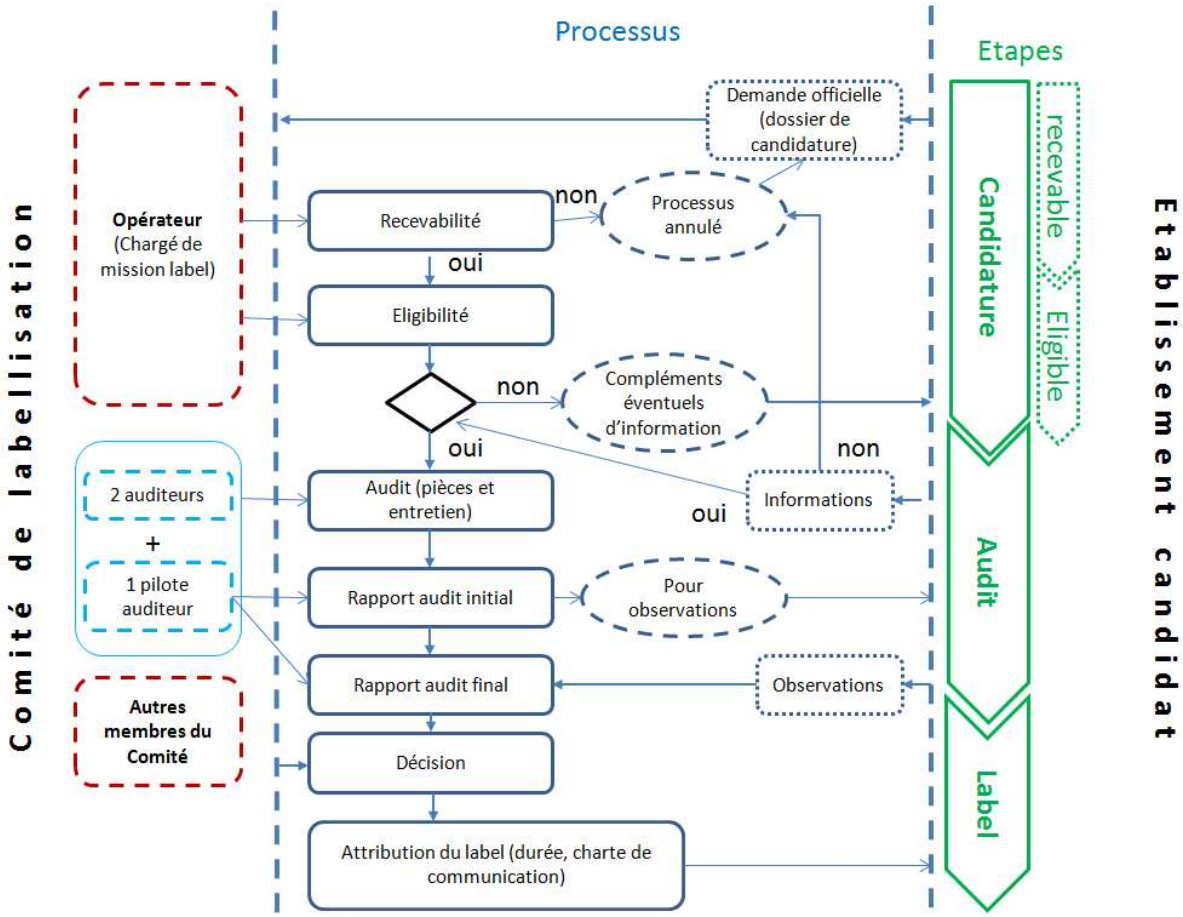


Figure 2: Schéma du dispositif

Ce schéma retranscrit le dispositif d'attribution du label DD&RS.
A gauche, le Comité de labellisation, dont les membres sont :

- le chargé(e) de mission, qui joue le rôle de relais et ressource pour les étapes de candidature, et qui organise les réunions du Comité de labellisation,
- l'équipe des auditeurs pour les étapes d'audit,
- les membres du Comité de labellisation pour l'étape d'attribution.

A droite, l'établissement candidat.

1.2. Le outils supports

Le dispositif de labellisation s'appuie sur deux outils supports : le référentiel DD&RS et l'outil de diagnostic de recevabilité, d'éligibilité et d'audit du label DD&RS.

→ **LE REFERENTIEL DD&RS – Document Excel**

Pour les établissements d'enseignement supérieur le référentiel DD&RS représente l'outil de pilotage du Plan Vert et il est aussi :

- Un outil pédagogique DD&RS,

- Un outil de communication et de partage de bonnes pratiques,
- Un guide stratégique (objectifs pour amélioration continue à 1, 3 et 5 ans, priorité des actions à mener) cohérent avec les objectifs du Canevas du Plan Vert, la réglementation et la norme ISO 26 000,
- Un autodiagnostic (points forts, points faibles, actions réalisées),
- Un tableau de suivi de la démarche pour les directions opérationnelles et les référents DD,
- **Un outil obligatoire du dispositif de labellisation.**

Le référentiel DD&RS est organisé en 5 axes : un axe « Stratégie et Gouvernance », un axe « Formation », un axe « Recherche », un axe « Environnement » et un axe « Politique sociale et ancrage territorial ». Chaque axe est subdivisé en plusieurs variables stratégiques, elles-mêmes divisées en variables opérationnelles, soient, dans la version en cours du référentiel DD&RS (version 2017), 18 variables stratégiques et 44 variables opérationnelles en tout. **Une variable stratégique a un spectre plus large que la somme des variables opérationnelles qui lui correspond**. **Une variable stratégique formalise un enjeu important pour les établissements d'enseignement supérieur,** elle est a priori stable dans le temps. Les variables opérationnelles quant à elles sont définies par l'action dans un contexte évolutif (Objectifs du Développement Durable ou objectifs des Stratégies Nationales ou Européennes par exemple, Réglementations, consensus entre les pairs..), elles pourront donc évoluer ou disparaître dans des versions futures du référentiel DD&RS car ces actions ne seront alors plus jugées prioritaires ou pertinentes.

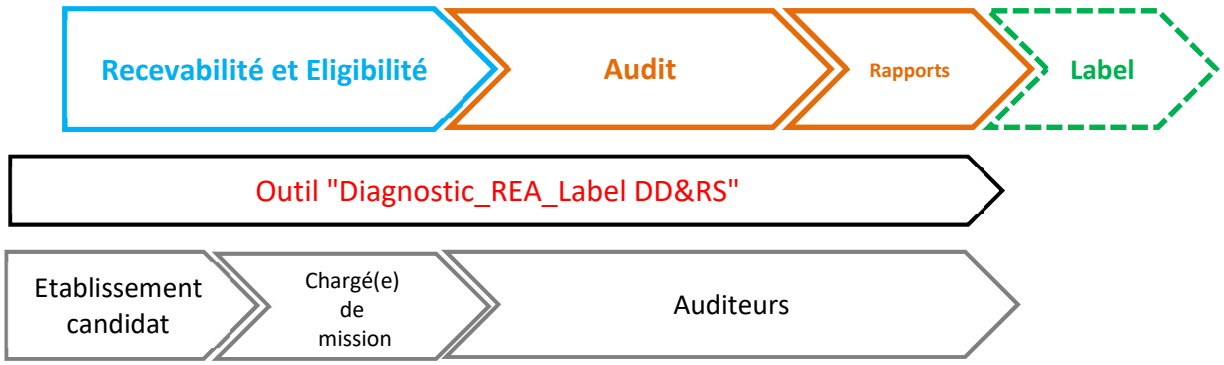
Le référentiel DD&RS est construit sur 5 niveaux d'évaluation :

- Niveau 1 dit de prise de conscience : « Prise de conscience du DD - Réflexion en cours - Aucune prise en compte des enjeux du Plan Vert »,
- Niveau 2 dit d'initiation : « Début d'état des lieux et de mise en conformité. Mesures partielles de performance. Quelques actions ponctuelles »,
- Niveau 3 dit de conformité aux objectifs du canevas Plan Vert : « Conformité à la législation, dont les objectifs du canevas Plan Vert, et aux "bonnes pratiques" d'usage. Formalisation. Evaluation des actions engagées » ; ce niveau est donc celui du respect des réglementations et des objectifs stratégiques nationaux en vigueur,
- Niveau 4 dit de maitrise : « Processus d'amélioration continue. Début d'innovation. Recherche d'efficience »,
- Niveau 5 dit d'exemplarité : « Excellence, innovation, reconnaissance des pairs, exemplarité ».

Important

Les 5 niveaux sont cumulatifs, on ne peut déclarer respecter un niveau N si l'on ne respecte pas déjà le niveau N-1.
Le nom du fichier Excel correspondant est : Référentiel CGE-CPU DD&RS 2017.

→ **LE DIAGNOSTIC DE RECEVABILITE, D'ELIGIBILITE ET D'AUDIT DU LABEL DD&RS - Document Excel**
Cet outil est un document "fil rouge" du dispositif opérationnel de labellisation, il suit la progression d'une grande partie du processus de labellisation en passant tour à tour dans les mains de l'établissement candidat (ou potentiellement candidat: simulation), du chargé(e) de mission puis des auditeurs.



Objectifs de l'outil:

1- Permettre aux futurs candidats au Label DD&RS de simuler/constituer un dossier complet et respectant les critères de recevabilité et d'éligibilité du Label DD&RS

2 - Permettre au chargé(e) de mission d'évaluer rigoureusement la recevabilité et l'éligibilité d'un dossier de candidature.

3 - Permettre aux auditeurs de préparer leurs audits dans la continuité de l'éligibilité d'une candidature d'établissement puis de rédiger, sur la base d'un modèle, le rapport d'audit.

Le Diagnostic de recevabilité, d'éligibilité et d'audit du label DD&RS est un fichier Excel qui contient :

A l'usage de l'établissement candidat ou potentiellement candidat (simulation) :

- Un onglet « Pré requis candidature »,
- Un onglet « Eligibilité »,
- Un onglet « Complétude dossier de candidature ».

A l'usage de l'équipe d'audit :

- Un onglet « Audit »,
- Un onglet « Rapports d'audit »,
- Un onglet « Synthèse détachable (final) ».

A l'usage de tous :

- Un onglet « notice d'utilisation »,
- Un onglet « Règlementation, docs, indicateurs » listant, variable par variable du référentiel DD&RS, « les documents et indicateurs communs CPU/CGE » ainsi que la réglementation et les objectifs Plan Vert,
- Un modèle de dossier de candidature numérique (arborescence du dossier numérique).

Dans la suite du rapport le Diagnostic de recevabilité, d'éligibilité et d'audit du label DD&RS sera mentionné sous l'appellation résumée d « **outil de diagnostic** ».
Le nom du fichier Excel correspondant est : Diagnostic_REA_LabelDD&RS

1.3. Principes d'évaluation du dispositif de labellisation

Le dispositif de labellisation est une méthode d'évaluation intermédiaire entre l'approche normative de type certification ISO et l'approche expert pratiquée par des organismes d'habilitation/ accréditation des diplômes de l'enseignement supérieur. Cet entre-deux s'est imposé aux concepteurs du dispositif car une approche strictement « normative » aurait entravé la capacité d'innovation et de créativité nécessaire à une démarche de développement durable. D'un autre côté une approche strictement « experts métiers » (les auditeurs) est difficile compte tenu de

l'impossibilité de couvrir la totalité des champs liés au développement durable par l'expertise collective d'une équipe d'auditeur. Le caractère « normatif » (et « statique ») du dispositif de labellisation est basé sur une extension des règles d'utilisation du référentiel DD&RS et le caractère « expert » (et dynamique) est basé sur les compétences des pairs à analyser les explications, les discours et à remettre les actions en contexte. Enfin, afin de garantir une stabilité dans le temps du label et une couverture maximale des enjeux du DD&RS, **les concepteurs du dispositif ont privilégié une évaluation portant sur les variables stratégiques** en s'appuyant en tout ou partie sur les variables opérationnelles (actions) du référentiel DD&RS.

Deux principes régissent le système d'évaluation du dispositif de labellisation :

1- Exigence sur la **qualité de la démarche** mise en œuvre par l'établissement candidat pour répondre aux enjeux DD&RS pour l'enseignement supérieur et exigence sur **l'atteinte des objectifs stratégiques nationaux et réglementaires.**

2- Souplesse sur la capacité de l'établissement candidat à appliquer strictement les règles étendues d'utilisation du référentiel DD&RS en échange d'explications cohérentes avec le contexte de l'établissement : **« se conformer » ou « expliquer ».**

2. Candidature, recevabilité et éligibilité

La candidature est déclarée officielle à réception du dossier numérique de candidature contenant la lettre signée par le responsable de l'établissement. Cette date de réception fait foi pour la poursuite du dispositif.

L'examen de la candidature au label DD&RS d'un établissement se décompose en deux opérations administratives, la première consiste en la vérification de la présence d'un certain nombre de pré requis et de pièces versées au dossier de candidature : **recevabilité**. La deuxième permet de vérifier que l'établissement a réalisé une autoévaluation conforme aux attentes du label DD&RS **: éligibilité.**

Pour simuler et valider ces deux étapes l'établissement candidat dispose de l'outil de diagnostic.

A la fin de ces deux opérations et **sous 8 jours ouvrés à compter de la date de candidature**, le chargé(e) de mission envoie un courrier électronique à l'établissement pour lui signifier l'état de sa candidature. Deux cas de figures peuvent se présenter :

I. La candidature est déclarée recevable et éligible au label DD&RS. Le chargé(e) de mission propose à l'établissement deux ou trois dates possibles pour l'entretien d'audit. L'établissement dispose de 3 jours ouvrés pour indiquer sa préférence par retour de courrier électronique.

II. La candidature est déclarée en attente d'informations complémentaires, le chargé(e) de mission liste les informations manquantes et en fait la demande à l'établissement candidat qui dispose **de 3 jours ouvrés pour produire sa réponse :**

   a. L'établissement produit les informations manquantes (cf. I.),

   b. L'établissement est dans l'incapacité de produire les informations manquantes : la candidature est déclarée non recevable et/ou non éligible au label DD&RS, le/la chargé(e) de mission en précise les raisons dans le courrier envoyé à l'établissement et l'invite à renouveler sa candidature ultérieurement.

Important

- *L'acceptation d'une candidature est toujours soumise au plan de charge d'une session (une dizaine de candidatures acceptées en moyenne par session), les candidats potentiels doivent donc se tenir au courant de ce plan de charge auprès du chargé de mission label ou **en consultant le site du label** pour ne pas candidater inutilement à une session. Des conseils pratiques pour préparer et poser une candidature sont développés dans le chapitre « VII. Comment candidater au label DD&RS ».*
- *Les coûts et les frais correspondant à l'examen de la candidature sont détaillés en III.A.1 et Annexe A.*
- *Les campus internationaux ne sont pas pris en compte dans le périmètre (normes réglementaires différentes) et une simple composante d'un EPSCP (dont l'habilitation à délivrer le diplôme de grade master dépend uniquement de son EPSCP tutélaire) ne pourra candidater au Label DD&RS.*

A savoir *Les frais de candidature sont dus quel que soit l'état final de la candidature de l'établissement (le bon de commande est un des éléments du dossier de candidature).*
La signification de la recevabilité et de l'éligibilité d'une candidature à un établissement entraîne l'édition automatique de la facture correspondant aux frais d'attribution du label et d'avance sur droits de communication du label DD&RS ainsi que le débit des crédits-temps sur le compte de l'établissement (cf. III.A.2).

2.1. Recevabilité de la candidature au dispositif de labellisation - 6 critères

A la réception du dossier, le chargé(e) de mission vérifie la recevabilité de la candidature selon les critères décrits ci-dessous.

Les 4 critères portant sur les prérequis à la candidature (numérotés R1 à R4)

→ R1 - Seuil d'entrée au label DD&RS

Le nombre minimal de variables stratégiques de l'auto-évaluation réalisée à l'aide du référentiel DD&RS par l'établissement est de 9 variables stratégiques de niveau supérieur ou égal à 3 (ce nombre est donné en ANNEXE B).

→ R2 - Participation éclairée au dispositif de labellisation

L'établissement a pris connaissance du document explicitant les engagements respectifs Etablissement candidat/Comité de labellisation annexé à la lettre de candidature.

→ R3 - Qualité de membre d'une des conférences françaises d'établissements d'enseignement supérieur (CPU, CGE, CDEFI).

→ R4 - Renouvellement de label DD&RS

a. L'établissement doit être à jour quant à sa contribution en temps d'audit (cf. paragraphe III) pour la communauté,
b. L'établissement doit être à jour de ses règlements (cf. paragraphe III).

c. L'établissement de type « école interne[1] » doit apporter les preuves de son action régulière, depuis sa dernière labellisation, pour engager son établissement tutélaire dans une démarche plan Vert ayant comme perspective la labellisation DD&RS (Exemple : écoles d'ingénieurs internes d'EPSCP)

Ces 4 critères font l'objet d'un engagement écrit dans la lettre de candidature et de documents annexés à celle-ci le cas échéant (critère R4-c).

Les 2 critères portant sur le contenu et la forme du dossier de candidature (numérotés R5 à R6)
Le chargé(e) de mission vérifie la présence des documents suivants :

→ R5 - Dossier Label DD&RS complet et sous format numérique

- **R51** – **Lettre officielle de candidature** à la labellisation portant engagement sur les 4 critères de pré requis à la candidature. *La lettre est renseignée et signée électroniquement sur le site du label.*
    - **R511 : Preuves d'actions d'engagement de l'établissement tutélaire impliquant l'école interne** (renouvellement du label d'une école interne) : Procès-verbaux de CA, d'AG, comptes rendus de réunions, attestations de formations, chartes signées des deux parties, stratégie, tout document officiel apportant la preuve du travail régulier de l'école interne pour engager l'établissement tutelle dans une démarche Plan Vert ayant pour perspective la labellisation DD&RS. *Ces documents preuves sont joints à la lettre de candidature déposée sur le site du label.*
- **R52** - **Outil de diagnostic renseigné** : onglets « Pré requis candidature », « Eligibilité » et « Dossier candidature ». *L'outil est téléchargeable sur le site officiel du label DD&RS.*
- **R53** - **Fiche signalétique de l'établissement candidat** : fiche actualisée et fournie à la CTI pour les écoles d'ingénieur, à l'HCERES (AERES) pour les universités, à la CEFDG pour les écoles de management, au ministère de tutelle dans tous les autres cas de figures.
- **R54** - **Plaquette institutionnelle de l'établissement**
- **R55** - **Document ou extrait de document validé par l'organe de direction de l'établissement décrivant la Stratégie ou politique développement durable de l'établissement.**
- **R56** - **Note de synthèse de la démarche DD&RS de l'établissement**. *Le modèle est téléchargeable sur le site officiel du label DD&RS.*
- **R57** - **Un CV de compétences et expériences de la personne ressource établissement**, c'est-à-dire de la personne qui assurera par la suite des audits et participera à des réunions de Comité de labellisation.
- **R58** - **Le bon de commande correspondant à l'engagement des frais de candidature**

→ R6 - Dossier Référentiel DD&RS CGE-CPU complet et sous format numérique

- **R61** - **Référentiel DD&RS de moins d'un an** dûment rempli (à la date de dépôt de candidature) contenant, à minima, les renseignements suivants :

[1] Sans personnalité morale mais dont l'habilitation à délivrer un diplôme de grade master ne dépend pas de son EPSCP tutélaire

1 Le caractère « concerné/non concerné » de chaque variable,
2 Le niveau d'auto-évaluation pour chacune des variables (chiffre),
3 Indication de la ou des actions associées à chacune des variables (cases du référentiel DD&RS renseignées). *Le document original est téléchargeable sur les sites du Ministère en charge de l'écologie et du développement durable, de la CGE, de la CPU ou du REFEDD.*

A savoir

- Même à minima, les établissements labellisés sont tenus de faire remonter leur référentiel tous les ans auprès des conférences sous peine de perdre le Label DD&RS.
- La CPU et la CGE ont constaté, sur la base de statistiques globales annuelles depuis 2012, que le niveau général de renseignement du référentiel DD&RS correspondait aux trois points 1, 2 et 3 mentionnés ci-dessus. Assez peu d'établissements renseignent scrupuleusement les indicateurs ou joignent les documents d'appuis des variables ou encore renseignent l'onglet des « fiches bonnes pratiques ». Ceci ne signifie pas que ces informations soient inexistantes par ailleurs mais plutôt que la plate-forme EVADDES ne répondait pas techniquement à certaines attentes et/ou que l'enjeu ne vaut pas le temps à y consacrer. **Néanmoins, pour le dispositif de labellisation, les indicateurs, les documents d'appuis et les pratiques sont nécessaires** ce qui justifie les critères qui suivent :

- **R62** - **Une arborescence documentaire** calquée sur la structure du référentiel DD&RS CGE-CPU (Axes →Variables stratégiques →variables opérationnelles) contenant, variable par variable, les documents d'appuis. A titre d'exemple dans le dossier 4 : *Environnement,* le sous dossier *4.3 : Développer une politique en faveur de la biodiversité* contiendra les documents d'appuis de la variable du même nom et les sous-dossiers *4.3.1 : Mettre en place une gestion durable des milieux cultivés, des espaces verts et aménagés (voirie et parking)* et *4.3.2 : Mettre en place une gestion durable des milieux naturels* de même.

Important *Le document d'appui attendu par les auditeurs est le document ou la section d'un document ou l'extrait du document directement concerné par la variable. Si l'on prend l'exemple du bilan social de l'établissement qui est* ***un document commun CPU-CGE*** *auquel se réfèrent plusieurs variables du Référentiel DD&RS, alors, pour chacune de ces variables il faudra préciser dans quelle section de ce document principal (pages, extrait..) se trouvent les éléments de preuves. Le modèle d'arborescence documentaire est détaillé dans l'onglet « modèle dossier numérique » de l'outil de diagnostic.*

- **R63 - Un fichier rassemblant les pratiques**, axe par axe du référentiel DD&RS, que l'établissement met en avant. cf. *onglet « modèle dossier numérique » de l'outil de diagnostic.*
- **R64 - Un document de navigation dans l'arborescence documentaire** (R62) qui permettra aux audités et aux auditeurs de trouver rapidement, par un lien hypertexte par exemple, un document d'appui et le/les indicateur(s) associé à une variable.

A savoir *Le document **R61**, le référentiel DD&RS, et le document **R64**, navigation dans l'arborescence documentaire, peuvent parfaitement être fusionnés en un seul document.*



- **R65 - Un document preuve d'une auto-évaluation de moins d'un an :** ce peut être une copie d'écran de la page du site de la plate-forme numérique du référentiel donnant les dates de clôtures des auto-évaluations OU le courriel d'envoi de l'auto-évaluation aux Conférences (CPU et/ou CGE) contenant en pièce jointe le fichier Excel du référentiel concerné.

Infos pratiques *La recevabilité du dossier de candidature est automatiquement évaluée dans l'onglet « Dossier de candidature » de l'outil de diagnostic.*
L'attendu en termes de dossier de candidature numérique est représenté dans l'onglet « modèle dossier numérique » de l'outil de diagnostic.

2.2. Eligibilité de la candidature au dispositif de labellisation - 5 critères

Les 5 critères d'éligibilité au dispositif de labellisation (numérotés E1 à E5)
Le chargé(e) de mission confronte l'auto-évaluation de l'établissement candidat aux critères d'éligibilité à l'aide de l'outil de diagnostic renseigné et fourni par l'établissement candidat (R52). Si l'autoévaluation ne répond pas à ces critères, le Comité de labellisation en la personne du chargé(e) de mission demande à l'établissement candidat les éventuelles informations manquantes.

IMPORTANT

La LOGIQUE « SE CONFORMER ou EXPLIQUER » : *Le label DD&RS s'appuie sur un référentiel DD&RS qui laisse une certaine souplesse aux établissements lorsqu'ils renseignent leurs auto-évaluations, ils peuvent « se conformer » aux prescriptions données par le Groupe de Travail Référentiel CGE/CPU ou, dans certaines situations, « expliquer » leurs choix lorsqu'ils diffèrent des prescriptions. Dans le cadre du label DD&RS les établissements ont ainsi la possibilité de proposer des indicateurs ou des documents d'appuis différents des documents et indicateurs communs proposés par le GT référentiel CPU/CGE dans la mesure où ils y associent une explication. Ceci est aussi valable pour les variables du référentiel DD&RS pour lesquelles un établissement serait*

amené à se déclarer « non concerné » et plus largement pour tous les critères d'éligibilité (paragraphe ci-après) le mentionnant explicitement.
L'évaluation de l'éligibilité se fait en prenant en considération la présence et non la pertinence, qui relève de l'étape d'audit, des explications éventuelles des établissements.

→ E1 - La cohérence

- Limitation des écarts entre les valeurs des **variables opérationnelles et stratégiques,**
- Déclaration des **variables opérationnelles « non concerné »** (pour rappel une variable stratégique du référentiel DD&RS est par défaut toujours déclarée « concerné »).

➔ **Logique « se conformer ou expliquer »**

→ E2 - La présence des documents d'appuis

- Le dispositif se réfère aux documents communs produits par le GT référentiel CPU/CGE (cf. onglet « Règlementation, docs, indicateurs » de l'outil de diagnostic),
- Ces documents sont requis pour **des niveaux de variables stratégiques et opérationnelles** dont les modalités sont détaillées en annexe B. Pour information les variables soumises à objectifs stratégiques nationaux et/ou réglementaires ont des exigences plus fortes que les autres variables.

➔ **Logique « se conformer, ou expliquer »**

→ E3 - La présence des indicateurs

- Le dispositif se réfère aux indicateurs communs produits par le GT référentiel CPU/CGE (cf. onglet « Règlementation, docs, indicateurs » de l'outil de diagnostic),
- Ces indicateurs sont requis pour **des niveaux de variables opérationnelles** dont les modalités sont détaillées en annexe B. Pour information les variables opérationnelles soumises à objectifs stratégiques nationaux et/ou réglementaires ont des exigences plus fortes que les autres variables opérationnelles.

➔ **Logique « se conformer, ou expliquer »**

→ E4 - L'équilibre des 5 axes du référentiel DD&RS

- La démarche de l'établissement ne peut être labellisée que si l'établissement mène des actions responsables transversalement aux cinq axes,
- **CALCUL DU NIVEAU d'UN AXE DU REFERENTIEL DD&RS POUR LE LABEL DD&RS** : par convention le niveau d'un axe est calculé en faisant la moyenne de l'évaluation des variables stratégiques de cet axe puis en procédant à son arrondi selon le tableau en annexe B. *Le calcul se fait automatiquement dans l'onglet « Eligibilité » de l'outil de diagnostic,*
- Le dispositif de labellisation évalue cette transversalité selon les modalités détaillées en annexe B

➔ **Logique « se conformer, ou expliquer »**

→ E5 - La présence de pratiques

- **Présentation des pratiques que l'établissement** souhaite partager. Le format de ces pratiques est celui défini dans l'onglet « bonnes pratiques » du référentiel DD&RS,
- Les pratiques sont requises pour des niveaux d'axes selon les modalités détaillées en annexe B.

A savoir *Les documents et indicateurs communs CPU/CGE sont rappelés dans l'onglet « Règlementation, docs, indicateurs » de l'outil de diagnostic.*
Les 5 critères d'éligibilité sont autoévalués par l'établissement candidat dans l'onglet « Eligibilité » de l'outil de diagnostic.

Des conseils pratiques pour préparer et poser une candidature sont développés dans le chapitre « VII. Comment candidater au label DD&RS ».

3. L'audit

L'audit se fait en cinq étapes :

Etape 1 : L'audit sur documents : étape préparatoire à l'entretien,
Etape 2 : L'entretien,
Etape 3 : La rédaction du rapport d'audit initial,
Etape 4 : La rédaction d'observations sur le rapport d'audit initial par l'établissement,
Etape 5 : La formalisation du rapport d'audit final, et la rédaction d'une synthèse à destination du Comité de labellisation.

Dans le respect des deux principes d'évaluation du dispositif de labellisation (cf. 1.3), les attendus de l'audit se traduisent en les trois critères d'évaluation suivants:

→ **A1 - La conformité** aux définitions des 5 niveaux d'évaluation du référentiel DD&RS et aux objectifs stratégiques nationaux et/ou réglementaires.

→ **A2 - La cohérence** avec la stratégie et le contexte de l'établissement

→ **A3 - La pertinence** des explications données pour justifier de choix qui diffèrent des prescriptions

D'un point de vue opérationnel ces critères ont permis de définir les étapes de l'onglet « audit » de l'outil de diagnostic ce qui permet aux auditeurs d'identifier les points à aborder lors de l'entretien avec l'établissement candidat. Le critère de conformité se traduit par une grille d'évaluation représentée sous forme de tableau en annexe C.1. Les critères de cohérence et de pertinence font l'objet d'une appréciation de la part des auditeurs. L'ensemble permet d'établir une pré-évaluation sur documents en vue de l'entretien.

Info pratique *Pour réaliser son travail l'auditeur s'appuiera sur :*

1. *Le **guide auditeur** qui reprend et explicite, dans la perspective concrète de l'audit, certains éléments du guide du dispositif. Le guide auditeur est envoyé aux futurs auditeurs par le chargé(e) de mission et est disponible sur le site internet du label,*
2. ***L'outil de diagnostic** et plus spécifiquement l'onglet « audit » de cet outil.*

Les coûts et les frais correspondants à l'audit sont détaillés en III.A.

3.1. L'audit sur document : étape préparatoire à l'entretien

→ **ORGANISATION**

L'équipe d'auditeur met en place une organisation interne (réunions téléphoniques, procédures de travail etc…) qui lui permette de réaliser son audit et les livrables correspondants en bonne intelligence et dans des délais n'entravant pas le dispositif de labellisation.

→ **FINALITE**

Les auditeurs doivent confronter la documentation aux niveaux déclarés des variables du référentiel DD&RS. Pour cela ils doivent :

- Renseigner l'onglet « Audit » de l'outil de diagnostic,
- Sélectionner le cas échéant, une à deux pratiques présentées par axe du référentiel DD&RS pour la/les distinguer comme « remarquée(s) »du point de vue de sa/leur performance sociétale.
  Important : cette évaluation s'appuie sur une grille d'audit.

3.2. Entretien avec l'établissement

→ **ACTEURS DE L'ENTRETIEN**

Sont présents :

- Les membres de l'équipe d'audit (3 personnes dont un étudiant proposé par le REFEDD),
- La personne ressource établissement, accompagné(s) si possible du correspondant établissement si c'est une personne différente de la personne ressource,
- Si l'établissement le juge nécessaire, il peut y convier d'autres personnes et notamment un étudiant pour le représenter. Dans ce cas, il veillera à ce que l'ensemble de ses représentants ne soient pas plus de quatre.

L'entretien est présidé et animé par le pilote des auditeurs. Le pilote ne peut être un étudiant.

Les auditeurs et les audités devront respecter quelques règles de conduite lors des entretiens :

- **Les auditeurs** se réfèreront à la charte des auditeurs présentée en annexe C.3,
- **Les audités** devront s'organiser pour rester centrés sur les finalités de l'audit (temps de parole, sujet etc.).

Important *En aucune mesure les étudiants ne peuvent remplacer le correspondant, ou la personne ressource de l'établissement lors des audits.*

→ **FRAIS DES EQUIPES D'AUDIT**

- Le dispositif est prévu de manière à ce qu'il n'y ait pas de frais de déplacements. Les établissements audités souhaitant recevoir les auditeurs, peuvent le faire à leur charge.
- Il relève de la responsabilité du pilote d'organiser l'audit de manière à ce qu'il n'y ait pas de frais (estimation du coût et organisation des réunions et de l'entretien d'audit, vérifier les disponibilités) ;

La participation des étudiants est à faciliter tout en limitant les frais (visioconférences…) → si l'étudiant ne peut être présent en visioconférence (Skype ou autre) il peut ne pas être présent.

→ **ORGANISATION**

Le déroulé d'un entretien type est présenté en en annexe C.2.

- Des dates d'entretiens sont proposées à l'établissement par le chargé(e) de mission dès la signification de l'éligibilité de la candidature,
- Les dates proposées débutent au moins 1 mois après la signification de l'éligibilité,
- L'établissement a 3 jours ouvrés pour faire un retour au chargé(e) de mission sur les dates proposées,
- L'entretien est réalisé en présence ou en visioconférence,
- La durée minimale de l'entretien est de deux heures, sa durée maximale est de 4 heures, la durée effective de l'entretien sera établie de façon concertée entre l'établissement audité et l'équipe d'auditeurs,
- Les auditeurs et les audités sont respectivement rassemblés en un même lieu.

→ **FINALITE**

Sa finalité est de permettre aux auditeurs de clarifier les points en suspens suite à l'audit documentaire. Lors de l'entretien les auditeurs posent des questions en vue d'éclaircir les zones de doutes apparues lors de la pré-évaluation. Ils apprécient ce qui est de l'ordre du projet ou du réalisé, ce qui est de l'ordre du court terme ou non et l'influence du contexte. Ils apprécient la dynamique de la démarche de l'établissement, sa capacité à s'ancrer dans la durée, la cohérence entre le discours des personnes et les écrits, et de façon générale tout ce que ne montre pas l'état des lieux au moment de la candidature.

3.3. Rédaction du rapport d'audit initial

→ **ACTEUR DE CETTE ETAPE**

L'auditeur pilote.

→ **RESPONSABILITES**

- Rédaction du rapport, en liaison avec les autres auditeurs,
- Transfert à l'établissement,
- Prévenir le chargé(e) de mission de l'avancé de l'audit.

La rédaction du rapport d'audit initial est réalisée sous un délai de « 8 ouvrés » à compter du jour de l'entretien. Idéalement, ce rapport initial devra être rédigé à la suite de l'entretien, l'équipe d'audit disposant de tous les éléments en tête et pouvant se concerter directement.

Le rapport contient notamment des éléments concernant :

- L'équipe d'auditeurs (composition, organisation interne, méthodologie, étapes qui ont abouti au rapport) - *date réception dossier candidature, lien vers dossier candidature, date et lieu entretien, date envoi rapport initial et final,*
- Les éléments de contexte spécifiques et impactant pour la démarche DD&RS qui ont été mentionnés par l'établissement audité lors de l'entretien- *site internet, personnes présentes coté établissement, ce que les auditeurs ont compris de la présentation générale de la démarche DD&RS par l'établissement,*
- Les niveaux initiaux des variables stratégiques de l'auto-évaluation de l'établissement- *Tableau des variables,*
- Les observations des auditeurs qui ont conduit, le cas échéant, à l'appréciation d'écarts avérés – *idem tableau des variables,*

- La proposition des auditeurs relative aux niveaux des variables stratégiques du référentiel DD&RS[2]. **Le calcul du niveau des 5 axes est réalisé en introduisant ces propositions de niveaux dans l'onglet éligibilité de l'outil de diagnostic**. *Idem tableau des variables,*
- Une observation générale sur la démarche « développement durable » de l'établissement - points forts, qualité de présentation du dossier de candidature au label, 5 axes, points d'amélioration,

3.4. Rédaction d'observations sur le rapport d'audit initial par l'établissement

Le rapport initial est envoyé à l'établissement, celui-ci fait ses observations sous un délai de « 8 jours ouvrés ». **Au-delà de ce délai, le rapport initial est considéré validé par l'établissement**.

3.5. Formalisation du rapport d'audit final

Il s'agit du rapport initial amendé des éventuels compléments d'informations et observations de l'établissement et enrichi d'une synthèse finale détachable.

L'équipe d'auditeur évalue les éventuelles observations de l'établissement et modifie, éventuellement, ses propositions initiales au sein du rapport.

Une synthèse de deux pages maximum est rédigée à destination des membres du Comité de labellisation, elle est intégrée au rapport final et « détachable ». Elle contient à minima :

- Une reprise de la synthèse générale sur la démarche « développement durable » de l'établissement rédigée dans le rapport initial et éventuellement amendée de la réponse de l'établissement.
- Une recommandation finale sur l'obtention du label DD&RS, les niveaux des axes et la durée de labellisation préconisée

Le rapport final est envoyé par l'auditeur pilote à l'établissement et au chargé de mission label sous un délai de « 8 jours ouvrés ».

Important

- *En amont de la phase d'audit il est indispensable, une fois la date d'entretien connue de tous, que chacun des acteurs **anticipe les étapes 3.1 à 3.5 afin de respecter les délais indiqués**.*
- *Le calendrier décrit ci-avant et les délais d'envoi entre chaque document est à respecter. Néanmoins, s'il est justifié, communiqué au/à la chargé(e) de mission et en fonction de la charge de travail de la session, un délai complémentaire pourra être envisagé, d'un commun accord entre l'établissement candidat et l'équipe d'audit.*

Info pratique L'*outil de diagnostic inclut :*

- *Un onglet « Modèles rapports d'audit » pour accompagner la rédaction des rapports*
- *Un onglet « Synthèse détachable » pour rédiger la synthèse jointe au rapport final et destinée au Comité de labellisation,*

[2] Les auditeurs ne procèdent à des sous-évaluations que sur la base de faits.

4. L'attribution du label DD&RS

Les coûts et les frais correspondants à l'attribution du label DD&RS sont détaillés en III.A

→ ACTEURS DE CETTE ETAPE

Le label DD&RS est attribué par le Comité de labellisation (cf. paragraphe II.B.2) dont le fonctionnement est précisé dans un règlement interne.
Les auditeurs pilotes sont présents.

→ ORGANISATION

- La date de la signification à l'établissement de l'éligibilité au dispositif de labellisation par courrier électronique fait foi pour l'ordre de passage en Comité de labellisation,
- Lors de ces réunions, plusieurs dossiers sont présentés par les auditeurs pilotes au Comité,
- Un temps de questions et d'échange avec les auditeurs pilotes est prévu pour chaque dossier,
- L'attribution du label DD&RS est validée à l'issue de ce moment d'expressions par un vote auquel participe l'ensemble des membres du Comité ayant une voix délibérative à l'exception des auditeurs concernés par le dossier présenté.

→ FINALITE

Le Comité de labellisation statue sur l'attribution du label, sa durée de validité et les droits d'utilisation des éléments de charte graphique du label sur la base de la synthèse du rapport d'audit et de la présentation par le pilote des auditeurs.

- La durée est de quatre ans maximum,
- Les droits sont accordés en années civiles, la session de labellisation détermine la première année de labellisation (cf. D.),
- Les droits peuvent être répartis en droits définitifs et droits provisoires,
- Le logo du label de la première année civile est envoyé à l'établissement dans les 3 jours ouvrés qui suivent la décision du Comité de labellisation,
- La charte de communication sur la performance est envoyée à l'établissement dans les 5 jours ouvrés à compter de la décision du Comité de labellisation. La diffusion de cette fiche et des niveaux de labellisation est de la responsabilité de l'établissement,
- Le logo de l'année N+1 est envoyé en fin de l'année N.

Quelques précisions sur la durée de labellisation accordée

Les concepteurs du dispositif de labellisation ont étalonné les outils du label DD&RS sur une durée standard de 4 ans. Ils ont cependant prévu la possibilité pour les auditeurs de proposer une durée inférieure de 2 ans voire un refus dans certains cas qui devraient rester exceptionnels, en voici deux sans que cette liste soit exhaustive :

- Cas d'un dossier non recevable à postériori : L'établissement s'est engagé dans le processus sur la base d'une auto-évaluation respectant de justesse le seuil d'entrée au label et l'audit révèle, à postériori, que son auto-évaluation était surévaluée et ne permettrait pas, en l'état, de respecter le seuil d'entrée au label. Les auditeurs peuvent alors proposer une durée de deux ans voire un refus du label s'ils estiment que l'établissement n'a pas les moyens d'atteindre le seuil d'entrée au label dans les deux ans.
- Cas d'un dossier non éligible à postériori : L'évaluation faite par les auditeurs change, par exemple, l'équilibre entre les 5 axes de telle façon que la démarche DD&RS ne soit

plus éligible. Les auditeurs peuvent alors proposer une durée de deux ans au lieu de quatre ans.

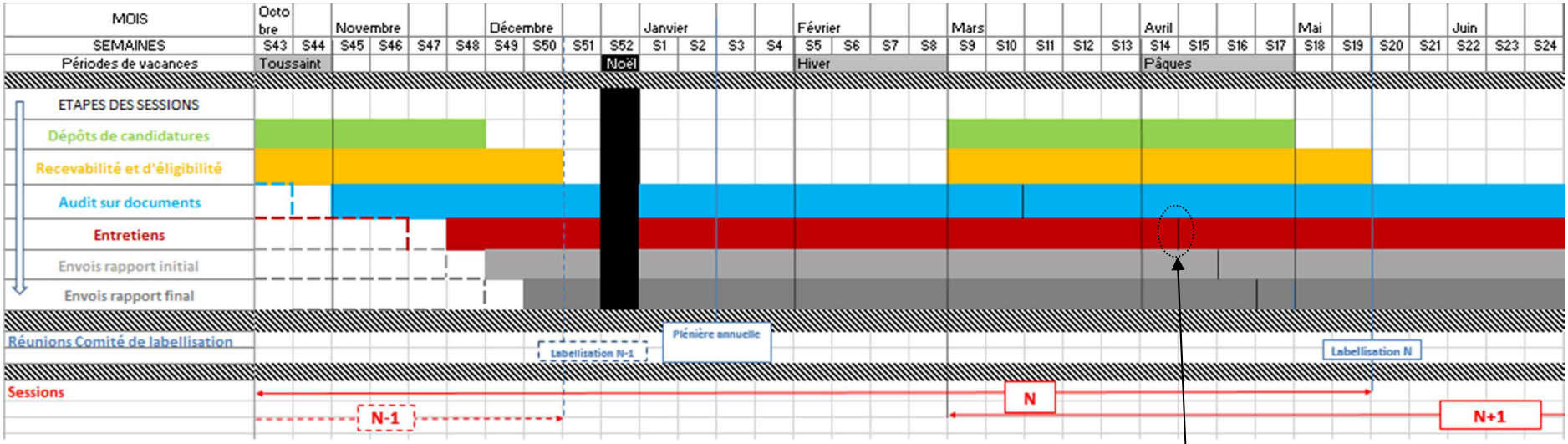
D. Calendrier des sessions du dispositif de labellisation

Le dispositif de labellisation est calibré pour deux sessions de labellisation sur une période de 12 mois. Une session commence toujours par une période de dépôt des dossiers de candidatures et s'achève toujours par une réunion du Comité de labellisation qui attribue officiellement le(s) label(s). Une session normale permet de labelliser, en moyenne, une dizaine d'établissements.

La session « d'hiver » débute à la mi-octobre pour s'achever à la mi-mai de l'année suivante.

La session « d'été » débute début mars pour s'achever à la mi-décembre de la même année.

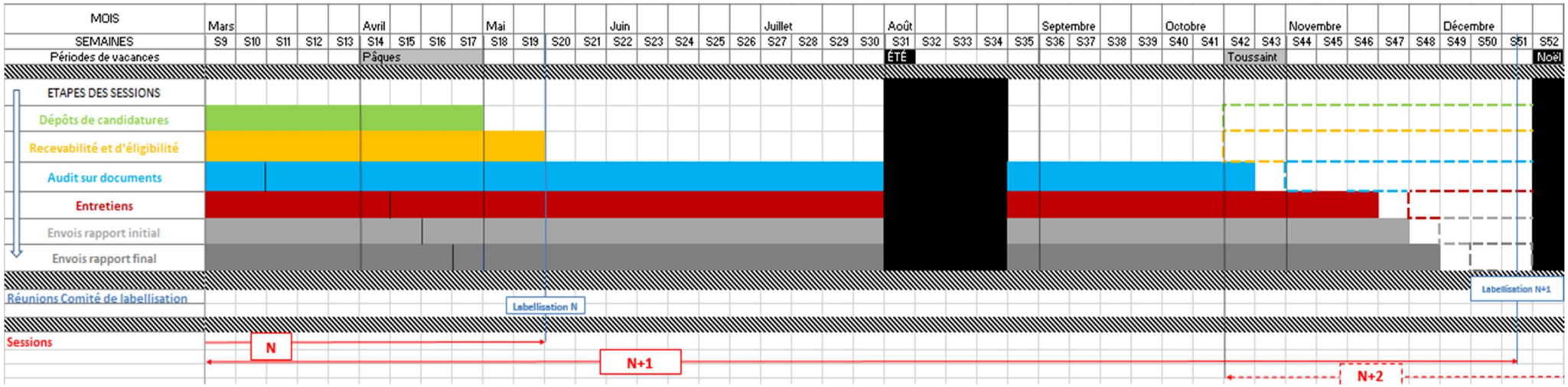
Session d'hiver (session « N »)



Légende : Les derniers entretiens de la session d'hiver ont lieu la première semaine d'avril

La session d'hiver est en décalage avec l'année civile contrairement à la session d'été : labellisation au mois de mai. Ceci a une influence sur la période d'attribution des droits au label ainsi qu'on le verra plus loin dans le guide (cf. E.).

Session d'été (session « N+1»)



E. Droits, sessions et durée de labellisation (cf. IV. Diagramme)

Les droits de labellisation sont accordés par le Comité de labellisation en années civiles. En raison de la temporalité différente des sessions de labellisation, et pour une même année de labellisation, un établissement n'aura pas la même première année civile officielle de labellisation selon qu'il aura été candidat à la session d'hiver ou à la session d'été.

Un établissement labellisé lors de la session d'été de l'année N aura pour première année de label l'année N+1

Un établissement labellisé lors de la session d'hiver de l'année N aura pour première année de label l'année N

Pour une durée de labellisation de 4 ans les droits peuvent être scindés en droits définitifs et droits provisoires. Les droits provisoires deviennent définitifs après décision du Comité de labellisation sur la base d'un contrôle intermédiaire réalisé après deux ans de label (cf. F.1).

F. Le parcours de l'établissement labellisé (cf. IV. Diagramme)

1. Contrôle intermédiaire

Dans le cas d'une durée de 4 ans, le dispositif de labellisation prévoit un contrôle intermédiaire, après deux ans de label, permettant de s'assurer que :

- L'établissement reste engagé dans une démarche d'amélioration continue de développement durable et de responsabilité sociétale : le comité de labellisation contrôlera que l'établissement s'est autoévalué chaque année pendant toute la durée de validité de son label. Il demandera pour cela aux Conférences CGE/CPU de lui fournir les éléments en leur possession (onglets « synthèse établissement » et « pratiques » du référentiel DD&RS)
- L'établissement a contribué, via sa personne ressource, aux activités (les audits notamment) auxquelles il s'est engagé pour la communauté depuis sa labellisation.

Le manquement à l'un ou l'autre de ces deux critères pourra conduire à la suppression du label pour les années restantes assorties d'une communication officielle du Comité de labellisation.

2. Renouvellement

L'établissement peut procéder à un renouvellement dans deux cas de figure :

- A la fin des années de droit : l'établissement décide de poursuivre la valorisation de sa démarche DD&RS.
- Avant la fin des années de droit : si l'établissement souhaite faire reconnaître des niveaux de performance supérieurs sur certain des axes du référentiel DD&RS.

Dans ces cas, les établissements peuvent renouveler leur label en déposant à nouveau leur candidature. La suite de la procédure est la même que la première fois

Important

- *Les établissements qui souhaitent renouveler leur label sont invités à bien anticiper leur candidature pour s'assurer d'être engagés dans la bonne session de renouvellement. Le nombre de candidature par session est en effet limité pour assurer l'efficience du dispositif de labellisation.*
- *Les écoles internes (sans personnalité morale) qui souhaitent renouveler leur label après une première labellisation sont soumises à un régime spécial. Aux critères standards de recevabilité de leur dossier de candidature s'ajoute la nécessité pour ces écoles de prouver, depuis leur dernière labellisation, leur(s) action(s) pour engager leur établissement tutélaire dans une démarche Plan Vert conduisant au label DD&RS.*

3. Evènements singuliers de la vie d'un établissement labellisé

Pendant la durée de labellisation d'un établissement ce dernier peut vivre des évènements singuliers qui amènent à réviser l'attribution du label DD&RS. Ce chapitre évoluera au fur et à mesure que les cas de figures se présenteront au Comité de labellisation.

a) Fusions entre établissements dont au moins un est labellisé

Le nouvel établissement ainsi constitué pourra, s'il souhaite être labellisé, candidater via une procédure simplifiée et conservera les acquis suivants :

- Crédits-temps qui seront transférés à la nouvelle entité sur la base de l'établissement ayant le solde le plus fortement créditeur avant la fusion
- Statut d'auditeur de la ou les personnes ressources concernées,
- Historicité de l'attribution du label,
- Si cette candidature a lieu avant l'échéance de la labélisation qui avait été obtenue (cf. tableau ci-dessous) : les frais d'inscription sont offerts (900€) durant une période de procédure facilitée. Si le label est obtenu, les frais de communication seront cependant à acquitter.
- Au-delà de l'échéance, la procédure complète sera à reprendre.

Année de fusion	Période de procédure facilitée
Année 1 (année de l'obtention du label)	3 ans

Année 2 (année suivant l'obtention du label)	2 ans
Année 3	1 an
Année 4	0

b) Intégration d'établissement dans un EPSCP

Si un établissement, durant sa période de labellisation, intègre un autre établissement (EPSCP) pour en devenir une composante alors deux cas de figures se présentent :

- L'entité composante est de type « école interne » et elle devra se conformer aux prérequis relatifs aux écoles internes (cf. C.2.1) ;
- L'entité composante n'est pas une école interne auquel cas elle conserve son label jusqu'à l'échéance prévue sans possibilité de renouvellement

III. COUTS ET INVESTISSEMENT EN TEMPS

Ci-dessous le tableau des frais du dispositif de labellisation. Les frais d'audit sont convertis en crédits-temps que l'établissement candidat s'engage à compenser à la communauté en mettant une personne ressource établissement à disposition du Comité de labellisation pour réaliser des audits, pour participer aux réunions du Comité de labellisation, etc.
Les montants que ce soit en euros ou en crédit-temps sont disponibles en annexe A.

A. Coûts directs

1. Distribution des couts et format de règlement

Les coûts pour un établissement sont de deux natures distinctes, financière (euros) et en temps/homme (crédits-temps) comme indiqués dans le tableau ci-dessous :

Tableau 1: Distribution des coûts et format de règlement

Type de coûts	Format de règlement (montants en annexe A.)	remarques
Frais de candidature au label DD&RS	Euros	Traitement administratif du dossier de candidature (recevabilité et éligibilité). Ces frais incluent une demande de compléments d'informations
Audit	Crédits-temps	Réalisation des audits par les pairs. Ces frais sont compensables sur un compte crédits-temps de l'établissement
Frais d'attribution du label DD&RS	Euros	Fonctionnement du Comité de labellisation
Frais de communication du label DD&RS	Euros	Droits d'utilisation du logo, création et maintenance des supports de communication

Info pratique

Le dispositif est prévu de manière à ce qu'il n'y ait pas de frais de déplacements. Les établissements audités souhaitant recevoir les auditeurs peuvent le faire à leur charge.

2. Facturation des coûts financiers et des coûts temps/homme

Les coûts financiers font l'objet de quatre factures distinctes envoyées aux dates indiquées dans le tableau ci-dessous et payables à réception. **Les coûts temps/homme** font l'objet de débits sur le compte crédits-temps de l'établissement tenu par le Comité de labellisation.

Tableau 2 : Facturation des frais (euros) pour une durée de label de 4 années

Désignation facture	Frais correspondant	Date édition de la facture
Facture 1	Candidature au label DD&RS	Réception du dossier de candidature
Facture 2	Attribution du label + Avance sur droits de communication du label DD&RS (droits sur 2 années civiles)	Signification de la recevabilité et de l'éligibilité de la candidature de l'établissement
Facture 3	Droits de communication du label (droits sur 1 année civile)	Contrôle intermédiaire après 2 ans de labellisation
Facture 4	Droits de communication du label (droits sur 1 année civile)	A la fin de la troisième année de droits

Tableau 3 : Débits des crédit-temps

Désignation débit	Crédits-temps correspondant	Date de débit du temps sur le compte établissement
Débit 1	crédits-temps pour l'audit	Signification de la recevabilité et de l'éligibilité de la candidature de l'établissement

3. En cas de non recevabilité du dossier ou de non-éligibilité au dispositif de labellisation

L'établissement est débité des frais de candidature.

A savoir *Un établissement qui a été débouté de sa candidature à la session d'hiver et qui redépose une candidature **à la session d'été qui la suit** (dans la limite de la charge de la session) pourra bénéficier de frais de candidature réduits (cf. annexe A.1). La date de dépôt de candidature fait foi.*

4. En cas de demande de compléments d'information - étape recevabilité et éligibilité

Le chargé(e) de mission peut faire une demande d'informations complémentaires à l'établissement. Une seule demande d'informations complémentaires est comprise dans les frais de candidature.

B. Coûts indirects

1. Pour l'établissement candidat

- Temps de préparation du dossier : très variable selon le niveau de rigueur avec lequel le référentiel DD&RS est renseigné et documenté.
  Si l'établissement a collecté et référencé variable par variable les documents d'appuis et indicateurs (la règle dans le cadre d'une autoévaluation rigoureuse) il faut compter environ 5 jours de travail.
  Si l'établissement réalise la totalité de collecte et du référencement dans le cadre de sa candidature au label, il faut compter environ 20 jours de travail.
- Temps de préparation de l'entretien avec les auditeurs : une journée et demie,
- Temps de rédaction des observations sur le rapport d'audit : temps estimé à une demi-journée.

2. Pour l'établissement labellisé

- Participation à la réunion plénière annuelle du Comité de labellisation, qui n'est pas compensable par des unités de crédits-temps. La participation à cette réunion est considérée comme une occasion de contribuer à l'évolution du label DD&RS et de communiquer directement avec les parties prenantes de l'enseignement supérieur.

C. Gains en crédits-temps (CT)

L'établissement peut recevoir des unités de crédits-temps par quatre modes de contribution à la communauté du label DD&RS :

- S'il met à disposition une personne pour auditer un autre établissement,
- S'il met à disposition une personne pour piloter l'audit d'un autre établissement,
- S'il engage la personne ressource dans une formation au dispositif de labellisation,
- S'il participe à une réunion d'attribution du label DD&RS.

Les unités de crédits-temps distribués pour ces modes de contribution sont différentes pour chacun. Le détail se trouve en annexe A.2.
L'établissement, une fois déclaré recevable et éligible au label DD&RS, est **débiteur de plusieurs unités de crédit-temps (cf. annexe A.1.)**. Il dispose de quatre années maximum pour les rembourser.

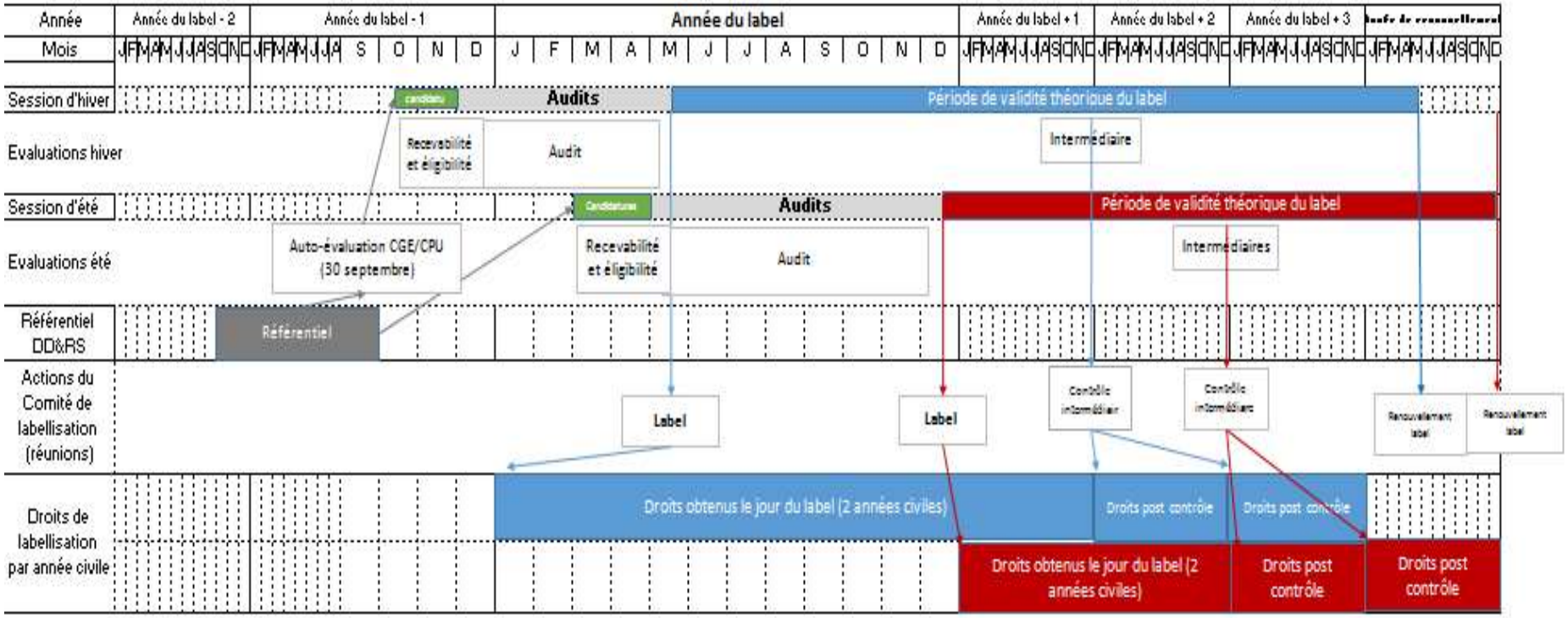
Pour ce faire, il est recommandé de contribuer selon les quatre modes décrits ci-dessus, et ce **de manière continue pendant les quatre années**. Le respect de ces recommandations par les établissements garantira le bon fonctionnement du dispositif de labellisation.

Info pratique

Le/la chargé(e) de mission label communique individuellement aux établissements labellisés leur solde de crédits-temps lors de la plénière annuelle du comité de labellisation.

IV. SYNTHESE DES ETAPES : VUE D'ENSEMBLE CHRONOLOGIQUE DU DISPOSITIF DE LABELLISATION

Figure 3 : Synthèse des étapes du dispositif, sessions et droits de labellisation



V. ENGAGEMENTS DES PARTIES PRENANTES

Un document qui précise les engagements respectifs du Comité de labellisation et de l'établissement candidat à la labellisation DD&RS est annexé à la lettre de candidature. Ce document présenté en **annexe D.** pose les responsabilités, les droits et les devoirs de chacun des deux partenaires une fois l'établissement engagé dans le dispositif de labellisation.

VI. CHARTE DE COMMUNICATION DU LABEL DD&RS

A. Communication commune à tous les établissements labellisés

Le logo du label DD&RS griffé de l'année en cours est envoyé à l'établissement dans les jours qui suivent une décision positive du Comité de labellisation. Ce logo peut être apposé sur tout support de communication et dans un format libre mais lisible. Les établissements labellisés disposeront de trois variantes :



Exemple de logo simple : droits accordés pour l'année 2017



Exemple de logo+ texte (FR)
Droits accordés pour l'année 2017



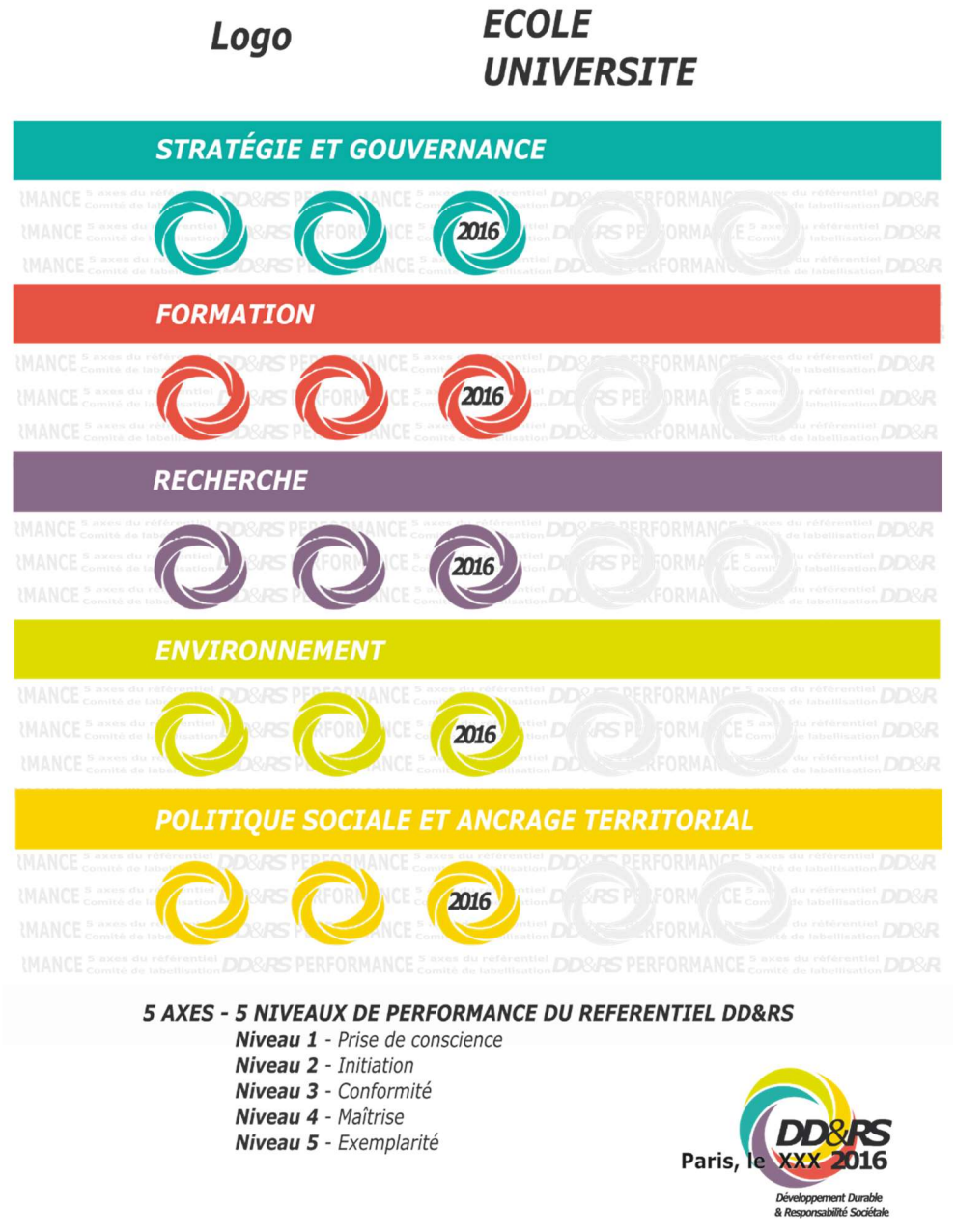
Exemple de logo+ texte (EN)
Droits accordés pour l'année 2017

B. Communication optionnelle portant sur la performance

Le Comité de labellisation propose aux établissements qui le souhaitent une fiche de communication sur les niveaux de performance des 5 axes du référentiel DD&RS validés par le Comité de labellisation DD&RS. Cette fiche peut être apposée sur tout support de communication mais sa mise à disposition est sous contraintes :

- Le format de la fiche est un format unique et non modifiable imposé par le Comité de labellisation,
- L'établissement s'engage à restreindre sa communication sur la performance des niveaux des 5 axes du référentiel DD&RS à cette unique fiche de communication.

Exemple d'une communication sur la performance pour un label obtenu en 2016



A savoir

Dans le cas des fusions d'établissement, le comité de labellisation veillera à la bonne utilisation du logo par l'ancienne entité et non sur le nouvel établissement.

Si les établissements fusionnés sont tous labellisés, l'utilisation du logo est tolérée dans l'année et sur le nom de l'ancien établissement mais pas de possibilité de l'utilisation pour la nouvelle entité.

- Pas de logo annuel possible,
- Pas de facture à mi-parcours ni d'évaluation possible.

VII. COMMENT CANDIDATER AU LABEL DD&RS

A. Etape préparatoire

Pour candidater dans de bonnes conditions, surtout s'il s'agit d'une première fois, l'établissement veillera à bien préparer sa candidature. Il s'assurera notamment de :

1. Lire attentivement le guide du dispositif et le document des engagements.

   Il s'attachera tout particulièrement dans un premier temps à vérifier que son établissement répond bien aux critères de pré requis à la candidature en répondant aux questions de l'onglet « Pré requis candidature » de l'outil de diagnostic téléchargeable sur le site du label DD&RS,

   Les guides et outils sont téléchargeables sur le site du label : **www.label-ddrs.org**

2. Détenir une auto-évaluation datée de moins d'un an réalisée à l'aide du référentiel DD&RS. Elle sera à fournir dans son dossier de sa candidature. Si l'établissement n'a jamais utilisé ce référentiel DD&RS, il peut le télécharger sur les sites du Ministère en charge de l'écologie et du développement durable, de la CGE, de la CPU ou du REFEDD. Pour son utilisation il est conseillé de se rapprocher de l'un des acteurs précédemment cités qui sont les initiateurs et concepteurs du référentiel DD&RS,

3. Détenir des documents d'appuis et des indicateurs lorsqu'ils sont exigibles. **Attention**, cette opération de collecte interne peut s'avérer l'étape la plus chronophage de la candidature au label DD&RS si elle n'a pas déjà été réalisée à l'occasion de l'auto-évaluation,

4. Organiser ce travail préparatoire en tenant compte des périodes de dépôt des candidatures et de la charge en nombre de candidatures d'une session **(en moyenne une dizaine de candidatures par session).** (cf. site du label DD&RS),

5. Préparer le dossier de candidature en vérifiant notamment les critères de recevabilité et d'éligibilité du label DD&RS (paragraphe II.C.2 du guide du dispositif) ainsi que la complétude du dossier à l'aide de l'outil de diagnostic.

B. CANDIDATURE

La candidature à proprement parlé est la conclusion de l'étape préparatoire, il s'agit de :

1) Envoyer le dossier numérique de candidature dûment complété via l'interface du site internet du label DD&RS : http://label-ddrs.org/index.php/le-dispositif/candidature
2) Renseigner sur le site internet du Label DD&RS la lettre de candidature officielle signée par le responsable de l'établissement

Important

La date officielle de dépôt de la candidature est la date de remise du dossier numérique de candidature (qui inclue, sous format numérique, la lettre officielle de candidature) sur le site internet du label.

ANNEXES

Les annexes regroupent les informations sujettes à actualisation dans le temps, des informations pratiques concernant l'organisation des audits et les documents non disponibles sur le site internet.

A. Coûts et bénéfices à « date de publication de ce document »

1. Tableau des coûts

Tableau 4 : Coûts du dispositif en euros HT et crédits-temps

Type de coûts	Montant H.T.	Format de règlement	Remarques
Frais de candidature	900	Euros	Forfait - réduit à 400 € pour un nouveau dépôt en session d'été après un déboutement en session d'hiver précédente. Incluent une demande de compléments d'informations
Audit	10 unités	Crédits-temps	Compensables sur un compte crédits-temps
Frais d'attribution du label	500	Euros	Forfait
Droits d'utilisation du logo	500	Euros	**Forfait par année de droits définitifs (soient 2000 euros pour 4 ans)**

Exemple : une labellisation sur 4 ans coûtera 3.400 euros à l'établissement

2. Tableau des bénéfices

Tableau 5 : Gain en crédits-temps

Action de contribution	Gain en unités de crédit-temps
Audit d'un établissement	2
Piloter l'audit d'un établissement	4
Participation à une réunion ordinaire du Comité de labellisation	0,5 par jour de réunion
Participation à une formation « pilote d'audit »	0,5

Exemple de remboursement de son débit de 10 crédits-temps :

- Le pilote/auditeur est systématiquement présent le jour du passage en Comite de l'établissement audité, il reçoit donc pour le compte de son établissement au total 4,5 CT
- A ce compte, pour rembourser le débit de 10 CT occasionné par la labellisation d'un établissement, ce même établissement pourra opter, sur une durée de 4 ans, pour de multiples combinaisons associant audit, audit/pilote, réunion du Comité et formation. Par exemple 2 audit/pilote + 1 réunion + 1 formation « rapportent » les 10 CT nécessaires, de même que 2 réunions + 1 formation + 2 audits + 1 audit/pilote ou encore 4 audits + 3 réunions + 1 formation etc.

B. Valeurs des critères à « date de publication de ce document »

Critères de recevabilité et d'éligibilité de la candidature

Tableau 6 : Valeurs des critères de recevabilité du dossier et d'éligibilité de l'auto-évaluation

Calcul du niveau d'un axe du référentiel DD&RS	Valeur minimale de la moyenne de toutes les variables stratégiques de l'axe pour un niveau d'axe autoévalué à 2	**1,5**
	Valeur minimale de la moyenne de toutes les variables stratégiques de l'axe pour un niveau d'axe autoévalué à 3	**2,5**
	Valeur minimale de la moyenne de toutes les variables stratégiques de l'axe pour un niveau d'axe autoévalué à 4	**3,5**
	Valeur minimale de la moyenne de toutes les variables stratégiques de l'axe pour un niveau d'axe autoévalué à 5	**4,5**
Seuil d'entrée	Niveau de performance minimale : nombre de variables stratégiques ≥= 3 (11>=2 pour les établissements labellisés en 2017)	**9 (11)**
Equilibre des axes	Nombre maximal d'axes au niveau 1 pour un axe au niveau 3	**2**
	Nombre maximal d'axes au niveau 1 pour un axe au niveau 4	**1**
	Nombre maximal d'axes au niveau 1 pour un axe au niveau 5	**0**
	Nombre maximal d'axe au niveau 2 pour un axe au niveau 5	**2**
Pratiques à partager	Nombre de pratiques que doit fournir l'établissement pour un axe au niveau 4	**1 par axe concerné**
	Nombre de pratiques que doit fournir l'établissement pour un axe au niveau 5	**2 par axe concerné**

C. Organisation des audits

L'audit comporte en fait deux étapes, la préparation de l'entretien d'audit ou audit sur document et l'entretien avec l'établissement candidat.

1. L'audit sur document

L'audit sur document se réfère aux trois critères de conformité, de cohérence et de pertinence et aux deux principes d'exigence et de souplesse. Le résultat est une série de questions à listes de choix portant sur les variables qui sont intégrée à l'outil de diagnostic dans l'onglet « audit » utilisé par les auditeurs. Les questions liées au critère de conformité permettent de situer la variable stratégique à l'aide de la grille suivante :

L'objectif de cette grille est de donner les pré-requis, preuves objectives, pour qu'une **variable stratégique** puisse être évaluée à un niveau N en se référant strictement aux définitions des niveaux 1 à 5 du référentiel DD&RS : les pré-requis demandés pour un niveau donné (documents, indicateurs, plans d'actions etc...) sont une traduction de ces définitions.

		Niveaux des variables du référentiel DD&RS				
		Définition du NIVEAU 1 Prise de conscience du DD - Réflexion en cours - Aucune prise en compte des enjeux du Plan Vert	**Définition du NIVEAU 2** Début d'état des lieux et de mise en conformité. Mesures partielles de performance. Quelques actions ponctuelles	**Définition du NIVEAU 3** Conformité à la législation, dont les objectifs du canevas Plan Vert, et aux "bonnes pratiques" d'usage. Formalisation. Evaluation des actions engagées	**Définition du NIVEAU 4** Processus d'amélioration continue. Début d'innovation. Recherche d'efficience	**Définition du NIVEAU 5** Excellence. Innovation, reconnaissance des pairs, exemplarité
Variables du référentiel DD&RS		Pré-requis cumulable (+) pour une variable stratégique donnée				
Niveau Stratégique	Stratégie	Libellé de la variable stratégique au niveau 1	Libellé de la variable stratégique au niveau 2 + **Pré-requis: document d'appui**	Libellé de la variable stratégique au niveau 3 + **Pré-requis: plan d'actions ET mesure résultats/objectifs**	Libellé de la variable stratégique au niveau 4 + **Pré-requis: système amélioration continue ET mesure résultats/moyens**	Libellé de la variable stratégique au niveau 5 + **Pré-requis: une stratégie co-construite ET au moins une action citée en exemple**
Niveau opérationnel	Actions à objectif réglementaire	+	**Document d'appui + indicateur d'état**	**Indicateur de performance**	+	+
	Actions à objectif SNDD/SNTEDD	+	**Document d'appui**	**Indicateur d'état**	**Indicateur de performance**	+
	Actions **sans** objectifs réglementaires ou SNDD/SNTEDD	+	+	**Document d'appui**	**Indicateur d'état**	**Indicateur de performance**

Glossaire

Système amélioration continue: système qualité ou d'audit ou de revue documentaire
Mesure Résultats/Objectifs: évaluation de l'action, mesure de son efficacité par rapport à des objectifs fixés
Mesure Résultats/moyens: recherche d'efficience de l'action
Action citée en exemple: exemplarité par la reconnaissance des parties prenantes et notamment des pairs
Action Co-construite: Co-conception de l'action avec les parties prenantes identifiées

COMMENT LIRE CETTE COLONNE

Les pré-requis pour une **variable stratégique évaluée au niveau 2** sont:
- La variable stratégique considérée a préalablement atteint le niveau 1, **ET**
- La variable stratégique considérée doit être documentée, **ET**
- Les actions liées à cette variable stratégique soumises à réglementation ou objectif SNDD/SNTEDD sont documentées, **ET**
- Les actions liées à cette variable stratégiques soumises à réglementation sont pourvues d'un indicateur d'état

2. Le déroulé des entretiens d'audit

Le déroulé présenté ci-dessous est un déroulé type conçu pour un entretien d'une durée de deux heures. Il conviendra de l'adapter pour des formats plus longs (4 heures maximum).

Important *Les auditeurs et les audités sont respectivement rassemblés en un même lieu.*

Déroulé « type » d'un entretien d'audit - base 2,5 heures

Etapes de l'entretien	**Locuteur(s)**	**Durée**	**Commentaires**
Tour de table	Tous les participants un à un	1 x 8'	Présentation succincte de tous les participants
Rappel des règles de l'entretien	Pilote des auditeurs	1 X 2'	Objectif de l'entretien, posture et rôles des auditeurs
Présentation de la démarche DD&RS de l'établissement	Représentant de l'établissement candidat	1 X 10'	Libre
Audit axe par axe du référentiel DD&RS	Auditeurs et audités	5 x 20'	Eclaircissement de zones de doutes sur la conformité la cohérence et la pertinence
Revue d'ensemble	Auditeurs et audités	1 X 15'	Eclaircissement de zones de doutes sur la cohérence
Bilan de clôture	Auditeurs	1 X 10'	Appréciation « à chaud » des points forts et des points à améliorer
	Auditeurs et audités	1 X 5'	Evaluations des uns et des autres sur le déroulé de l'audit
Fin de l'audit		1 x 150'	

3. La charte des auditeurs

Charte des auditeurs

✓ Exigence de **confidentialité** : pendant et après le dispositif d'audit, l'équipe des auditeurs garde toutes les informations recueillies comme confidentielles. De même le Comité de labellisation garde confidentiellement les informations qui lui sont communiquées à l'occasion d'une réunion de labellisation

✓ Être conscient de sa propre **subjectivité** : l'auditeur comme tout évaluateur peut être amené à être sujet de discordances qui parasitent son objectivité.

✓ Exigence de **clarification** : l'auditeur pense à vérifier les informations fournies avec l'établissement candidat

✓ Exigence de **neutralité** : l'auditeur ne formule pas d'opinions (accord ou désaccord) ou de conseils au référent DD&RS de l'établissement candidat. Il prend cependant le temps de clarifier avec les audités les zones de doutes. L'auditeur doit restituer de façon factuelle les informations fournies ou collectées auprès de l'établissement sans autocensure. Le rapport permet d'expliciter les niveaux atteints. Les auditeurs portent une attention particulière **aux conflits d'intérêts,** et refusent un audit s'ils sont parties prenantes d'un établissement.

✓ **Evite les situations litigieuses** : débats avec son interlocuteur, discussion critiques sur les pratiques de l'établissement ou d'un autre établissement, sur le référentiel DD&RS. Il privilégie un recadrage sur l'audit.

✓ Privilégie une **posture empathique** en essayant de comprendre la démarche de l'audité

✓ A **conscience de la dissymétrie de la relation** qu'imposent les statuts d'auditeur et d'audité, y compris des risques liés à une méfiance de la part de l'interlocuteur. L'audit porte sur les pratiques de l'établissement et pas sur le référent DD&RS en tant que personne.

✓ Exigence de d'**efficacité de la communication :** que ce soit dans le cadre de l'entretien ou de la rédaction du rapport, l'auditeur fait attention à dérouler ses questions ou ses observations méthodiquement, point par point en privilégiant la simplicité, en utilisant un vocabulaire maîtrisé par le référent DD&RS et en adoptant une cohérence dans les termes utilisés.

✓ Fait preuve de **patience et de ténacité** : l'auditeur laisse du temps au référent DD&RS pour répondre à ses questions, et n'hésite pas à reformuler une question si elle n'a pas été comprise, ou si la réponse est incomplète.

✓ Posture centrée sur les **finalités de l'audit** : l'auditeur recadre les échanges chronophages sortant du cadre de l'audit, et reste vigilant au temps afin de compléter l'audit et de ne pas faire perdre de temps à son interlocuteur et au reste de l'équipe.

✓ Les auditeurs préparent l'audit en prenant connaissance du dossier de l'établissement.

D. Engagements Comité de labellisation – Etablissement candidat

Engagements du Comité de labellisation

1) ASSURER LA RECONNAISSANCE DU LABEL DD&RS

Le Comité de labellisation met en place une communication ciblée vers les principales parties prenantes de l'enseignement supérieur :

Auprès de l'état : Il tient informé les instances gouvernementales des évolutions du label et prend en compte leurs remarques :

- Le Ministère en charge du développement durable et le Ministère en charge de l'enseignement supérieur sont membres du Comité de labellisation.
- Les ministères de tutelles sont invités lors de la réunion plénière annuelle.

Auprès des pairs :

- La CPU et la CGE sont membres du Comité de labellisation
- La CDEFI est invitée lors de la réunion plénière annuelle.

Auprès des organismes d'accréditation et d'habilitation : il établit un lien avec ces instances en vue d'assurer les compatibilités entre leurs référentiels et le dispositif de labellisation :

- HCERES, CTI, CEFDG, EQUIS sont invités lors de la réunion plénière annuelle.

Auprès des étudiants et des familles :

- Le REFEDD est membre du Comité de labellisation.
- Les représentations étudiantes des familles sont invitées lors de la réunion plénière annuelle.

Auprès des entreprises :

- Les organisations représentatives sont invitées lors de la réunion plénière annuelle.

Le Comité de labellisation met en place une communication nationale et internationale :

Auprès du grand public : site internet public, communiqué de presse sur les établissements labellisés. Les journalistes sont invités lors de la réunion plénière annuelle.
A l'international : Le Comité de labellisation introduit la démarche française au sein des plateformes internationales de démarches responsables des établissements d'enseignement supérieur et notamment sur www.sustainabilityperformance.org

2) ASSURER LA VISIBILITE DES ETABLISSEMENTS LABELLISE

- Le Comité de labellisation publie un communiqué de presse sur les établissements labellisés de l'année à l'issue de chaque réunion plénière annuelle.
- Le Comité de labellisation présente les établissements labellisés aux parties prenantes (Ministères de tutelle, REFEDD, pairs, syndicats étudiants, organismes d'habilitation/accréditation, acteurs socio-économiques) lors de la réunion plénière annuelle.

- Il met à disposition des établissements labellisés une charte de communication répondant aux enjeux du DD&RS pour l'enseignement supérieur français.

3) GARANTIE DES DELAIS

- Il s'engage à labelliser en session N tout établissement dont la candidature est éligible en session N.
- Il s'engage à respecter les délais le concernant inscrits dans le guide du dispositif de labellisation

4) GARANTIE DE CONFIDENTIALITE

- Le Comité de labellisation garde confidentiellement les rapports d'audit et la synthèse d'audit.
- Le Comité de labellisation ne communique pas les noms des établissements candidats et déclarés non éligibles au label.
- Le Comité de labellisation communique sur des établissements dont la durée de labellisation est écourtée pour non-respect des engagements réciproques « Comité de labellisation ~ Etablissement »
- Le Comité de labellisation communique le nom des établissements dans le cadre d'une liste des établissements labellisés
- Le Comité de labellisation communique les niveaux de performance des établissements labellisés uniquement dans le cas ou ceux-ci communiqueraient sur des niveaux non-validés par le Comité de labellisation…

5) INFORMATION

- Le Comité de labellisation tient informés les établissements d'enseignement supérieur des évolutions du dispositif de labellisation.
- Le Comité de labellisation informe les établissements sur l'état de leur compte crédits-temps.

6) COHERENCE

- Le Comité de labellisation fait évoluer le label au plus proche des enjeux décrits en première partie du guide du dispositif de labellisation.

Engagements de l'établissement

1) MEMBRE D'UNE CONFERENCE FRANCAISE D'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

L'établissement candidat confirme sa qualité de membre d'une ou plusieurs des conférence(s) française(s) d'établissements d'enseignement supérieur suivante(s) : CPU, CGE, CDEFI.

2) UN CORRESPONDANT ETABLISSEMENT ET UNE PERSONNE RESSOURCE ETABLISSEMENT

L'établissement met à disposition du Comité de labellisation :

- Un correspondant établissement en charge du suivi de la procédure.
- Une personne ressource qui mènera des audits et participera à des réunions du Comité de labellisation (audit par les pairs).

Nota : Dans la mesure du possible l'établissement privilégiera la réalisation de ces deux fonctions par une seule et même personne.

3) FRAIS DE LABELLISATION (en euros et en crédits-temps)

L'établissement règle les frais de labellisation sous deux formats différents :

3-1 En euros

Ces frais libellés en euros font l'objet de quatre factures distinctes (cas général d'une durée de labellisation de 4 ans)

Tableau 1 : Facturation des frais (euros) pour une durée de label de 4 années

Facture	Frais correspondant	Montant H.T.	Délais de règlements	Remarques
Facture 1	Candidature au label DD&RS	900€	A réception de la facture éditée à réception de la candidature	Ces frais sont dus quel que soit le résultat de l'étude du dossier de candidature
Facture 2	Attribution du label + Avance sur droits de communication du label DD&RS (droits sur 2 années civiles)	1500€	A réception de la facture éditée le jour de la signification de la recevabilité et de l'éligibilité de la candidature	Le règlement de la facture conditionne la communication des éléments graphiques voire le passage en Comité de labellisation
Facture 3	Droits de communication du label (droits sur 1 année civile)	500€	A réception de la facture éditée à la date de contrôle intermédiaire	Le règlement de la facture conditionne la communication des éléments graphiques

Facture 4	Droits de communication du label (droits sur 1 année civile)	500€	A réception de la facture éditée à la fin de la troisième année de droits	Le règlement de la facture conditionne la communication des éléments graphiques

3- 2 En crédits-temps

Dès signification de l'éligibilité de son auto-évaluation, le compte crédits-temps de l'établissement candidat est **débité de 10 unités de crédits-temps**. Ces unités de crédits-temps sont compensées, selon les modalités indiquées en 6), par l'établissement en mettant une personne ressource à disposition du Comité de labellisation pour réaliser des audits et participer à des réunions du Comité de labellisation (principe de l'audit par les pairs).

Tableau 2 : Débits des crédit-temps

Désignation débit	Crédits-temps correspondant	Date de débit du temps sur le compte établissement
Débit 1	crédits-temps pour l'audit	Signification de la recevabilité et de l'éligibilité de la candidature de l'établissement

4) RESPECT DES DELAIS

L'établissement respecte les délais détaillés dans le guide du dispositif de labellisation car c'est la condition sine qua none du bon déroulement du dispositif. Tout manquement **occasionnera un report sine die du passage en Comité de labellisation voire un rejet de la candidature de l'établissement.** L'établissement sera particulièrement attentif aux délais suivants :

- Les délais de règlement des factures,
- Les délais de réponses relatives aux demandes d'informations, à l'organisation des entretiens d'audit et à la mise à disposition d'auditeur pour le dispositif de labellisation.

5) MISE A JOUR ANNUELLE DU REFERENTIEL D'AUTO-EVALUATION DD&RS

Une fois l'établissement labellisé, celui-ci donne accès au Comité de labellisation à ses auto-évaluations annuelles via les conférences CPU et CGE.

6) GESTION DU COMPTE DE CREDIT TEMPS

- L'établissement s'engage à privilégier un remboursement de son débit en crédit-temps (10 unités) de manière continue sur les années de validité du label (modalités dans le tableau ci-après),
- L'établissement labellisé en session N, s'engage à mettre à disposition du label un auditeur dès la session N

Pour rappel : un compte crédits-temps d'établissement débiteur empêche tout renouvellement de label.

Modalités de contribution de l'établissement (via sa personne ressource) en crédit-temps

Action de contribution	**Gain en unités de crédit-temps**
Audit d'un établissement	2
Piloter l'audit d'un établissement	4
Participation à une réunion du Comité de labellisation (hors réunion plénière annuelle)	0,5 par jour de réunion
Participation à une formation « pilote d'audit »	0,5

7) COMMUNICATION

- L'établissement s'engage à ne pas modifier le logo du label qui doit être commun à tous les établissements.

- Dans le cas d'une communication sur sa performance, l'établissement labellisé s'engage à ne communiquer que sur les niveaux validés par le Comité de labellisation. Il utilise pour cela le format communiqué par le Comité de labellisation.

8) AVERTISSEMENT ET SANCTIONS POUR LES ETABLISSEMENTS LABELLISES

L'établissement a pris connaissance des mesures d'avertissement et de sanctions encourues en cas de non-respect des engagements 4), 5) et 6) de ce document : le Comité de labellisation peut décider, **au bout de deux ans de label** (contrôle intermédiaire), de lancer un avertissement à l'établissement, le Comité de labellisation se réserve le droit de ne pas donner le logo annuel à l'établissement qui ne tiendrait pas compte de l'avertissement.

E. Documents et outils à disposition des acteurs du label DD&RS

Documents et outils en libre téléchargement ou saisie sur le site du label DD&RS :

- Le guide du dispositif de labellisation
- L'outil de diagnostic
- La lettre de candidature à saisir directement sur le site internet du label
- Le document des engagements
- Un modèle de note de synthèse de la démarche DD&RS de l'établissement

Documents à accès restreint (absents du présent document) :

Accessible à toute personne inscrite sur le site du label DD&RS

- Le guide des auditeurs

Accessible uniquement aux membres du Comité de labellisation

- Le règlement intérieur du Comité de labellisation

REMERCIEMENTS

Le dispositif de labellisation DD&RS est un projet collectif qui a débuté en 2011 sous la responsabilité de la CGE et de la CPU puis s'est prolongé de 2013 jusqu'en 2015 à l'initiative d'une vingtaine d'établissements, universités et grandes écoles, avec la participation du REFEDD. Le soutien de Ministères et de la CDC à diverses étapes du projet est un des éléments clés de sa concrétisation, en atteste les logos en dernière page de ce guide. In fine ce sont des personnes, une quinzaine en tout avec l'aval de leurs employeurs, qui ont œuvré fortes de leurs convictions et de leurs expertises afin que ce guide et tous les outils du label DD&RS deviennent une réalité tangible :

- **Maxime Agnès** - Institut polytechnique LaSalle Beauvais,
- **Stéphane Brette** - Université Paris Ouest Nanterre La Défense,
- **Rosanne Carlier** - Skema Business School,
- **Anne Cikankowitz** - Ecole des Métiers de l'Environnement,
- **Barbara Haddou** - Audencia,
- **Michelle Jouhaneau** - Commissariat Général au Développement Durable,
- **Leila Kebir** - Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris,
- Notre regretté collègue **Frédéric Kwasnik** - Ecole des Mines de Douai,
- **Bénédicte Lallement** - Skema Business School,
- **Cendrine LeLocat** - Telecom Bretagne,
- **Bernard Lemoult** - Ecole des Mines de Nantes,
- **Edouard Pénide** - REseau Français des Etudiants pour le Développement Durable,
- **Alain Tord** - REseau Français des Etudiants pour le Développement Durable,
- **Lionel Vinour** - Université de Poitiers.

Le dispositif est maintenant opérationnel et il est conçu pour continuer à évoluer collectivement. Il est et sera ce que nous en ferons tous ensemble : établissements d'enseignement supérieur et de recherche, ministères de tutelles, réseaux étudiants, conférences d'établissements, opérateur et certainement d'autres acteurs dans les années à venir.

Gérald Majou de La Débutrie

Chef de projet labellisation

DD&RS Edition 2017

Les initiateurs

CPU Conférence des Présidents d'Université

CGE Conférence des Grandes Écoles — Excellence for a complex world

Les partenaires

Liberté • Égalité • Fraternité
République Française
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

Liberté • Égalité • Fraternité
République Française
Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie

Caisse des Dépôts et Consignations — Foi publique — 1816
Caisse des Dépôts

REFEDD

L'opérateur du label

CIRSES