



***Développement Durable
& Responsabilité Sociétale***

GUIDE DU DISPOSITIF DE LABELLISATION

VERSION 2022



CONFÉRENCE DES
**GRANDES
ÉCOLES**



France
Universités



TABLE DES MATIERES

CONTEXTE ET ENJEUX

1. CONTEXTE	3
1.1. LOI GRENELLE 1	3
1.2. LES OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE	3
1.3. MISE EN PLACE ET ACCELERATION DU DISPOSITIF	4
1.4. LES LABELS EXISTANTS	Erreur ! Signet non défini.
2. OBJECTIFS	5
2.1. Valorisation des démarches de développement durable	Erreur ! Signet non défini.
2.2. EFFICIENCE ET QUALITE	5
2.3. COMMUNAUTE D'ETABLISSEMENTS	6
3. PERSPECTIVES	7

FONCTIONNEMENT DU LABEL

1. PRINCIPES	8
1.1. Enjeu de valorisation	8
1.2. Enjeux d'efficience et de qualité	8
1.3. Enjeu communautaire	9
2. ACTEURS	9
2.1. Etablissement	9
2.2. Comite de labellisation	10
2.3. Equipe d'auditeurs	12
2.4. Opérateur du label	14
2.5. Engagement des parties prenantes	15
3. SCHEMA ET OUTILS DU DISPOSITIF	15
4. DISPOSITIF	19
4.1. Candidature	19
4.2. Recevabilité et éligibilité du dossier	23
4.3. Audit	26
4.4. Attribution	32
4.5. Calendrier des sessions	33
4.6. Parcours de l'établissement labellisé	34
5. COMMUNICATION	34
5.1. Communication commune aux établissements labellisés	34
5.2. Communication optionnelle	35

5.3. Plenièr annuèlle des parties prenantes du label	37
6. CONTROLE INTERMEDIAIRE.....	37
7. RENOUELEMENT ET EVENEMENTS LIES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT.....	38

COÛTS ET INVESTISSEMENTS

1. COÛTS DIRECTS ET BENEFICES	40
1.1. Facturation des coûts financiers et coûts temps/homme	40
1.2. En cas de demande de compléments d'information - étape recevabilité et éligibilité.....	42
1.3. En cas de non recevabilité du dossier ou de non-éligibilité au dispositif de labellisation	42
2. COÛTS INDIRECTS.....	43
2.1. Pour l'établissement candidat	43
2.2. Pour l'établissement labellisé.....	43
3. CREDITS-TEMPS A REMBOURSER.....	43

ANNEXES

ANNEXE 1 – ENGAGEMENTS DES PARTIES PRENANTES	46
ANNEXE 2 – LA CHARTE DES AUDITEURS	51
ANNEXE 3 – LE DEROULE DES ENTRETIENS D'AUDIT.....	52
ANNEXE 4 – VALEURS DES CRITERES DE RECEVABILITE ET D'ELIGIBILITE DE LA CANDIDATURE	53

CONTEXTE ET ENJEUX

1. CONTEXTE

1.1. 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, sociale 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**. C'est un Label Systémique et permet de se différencier des labels thématiques existants.

Référentiel Plan Vert ayant évolué vers le Référentiel DD&RS CPU/CGE en 2015. L'axe 3 relatif à la Recherche et à l'Innovation a été refondu en 2019/2020. Cette refonte a été complétée par une révision plus globale des 4 autres axes en 2020/2021. La dernière version du référentiel DD&RS date de l'été 2021.

1.2. LES OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE

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.

1.3. MISE EN PLACE ET ACCELERATION DU DISPOSITIF

PERSEES – Plateforme d'Evaluation de la Responsabilité Sociétale des Etablissements d'Enseignement Supérieur

La Plateforme d'Evaluation de la Responsabilité Sociétale des Etablissements d'Enseignement Supérieur (PERSEES) proposée par le [CIRSES](#) (Collectif pour l'Intégration de la Responsabilité Sociétale dans l'Enseignement Supérieur) permet aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche d'évaluer et de qualifier leur démarche de Développement Durable et de Responsabilité Sociétale (DD&RS).

PERSEES a pour objectifs :

- D'assurer une mission d'intérêt général qui vise à aider ses utilisateurs à se mettre en conformité avec les exigences de l'article 55 du Grenelle 1 de l'environnement de la loi du 3 août 2009 et de compléter leur auto-évaluation DD&RS,

- De permettre l'accompagnement, la valorisation des démarches DD&RS des établissements ainsi que la production de documents et l'élaboration du dossier de labellisation DD&RS.

Les fonctionnalités de PERSEES, en rapport avec sa mission d'intérêt général sont financées par des partenaires institutionnels (MESRI, MTEC, CGE, CPU, MGEN, CROUS) et sont ouvertes aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche sur simple inscription en ligne - <https://persees.org>.

Les fonctionnalités de PERSEES sont les suivantes :

- L'auto-évaluation de la démarche DD&RS conformément au référentiel DD&RS CGE/CPU le plus récent,
- Le transfert de données publiques avec l'accord des utilisateurs ou de données globalisées et anonymes aux partenaires institutionnels (statistiques nationales portant sur les démarches DD&RS dans l'enseignement supérieur),
- Toutes autres fonctionnalités présentes dans le référentiel DD&RS CGE/CPU le plus récent.

Les autres fonctionnalités de PERSEES sont financées par le CIRSES et accessibles à ses seuls membres établissements d'enseignement supérieur après [inscription en ligne](#). Les fonctionnalités accessibles uniquement aux établissements membres de CIRSES sont les suivantes :

- L'auto-évaluation en vue d'une labellisation DD&RS (Mode Diagnostic),
- La constitution du dossier de labellisation DD&RS,
- L'édition automatique d'un rapport d'activité DD&RS (non marqueté, non charté) conforme au référentiel DD&RS,
- L'accompagnement, par CIRSES, des utilisateurs à la prise en main des fonctionnalités de la plateforme PERSEES.

Rapport Jean Jouzel

La sortie [du Rapport du groupe de travail « Enseigner la transition écologique dans le supérieur »](#) du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, dit Rapport Jean Jouzel marque une nouvelle étape. En effet, ce rapport sorti en février 2022 mentionne le Label DD&RS comme un élément structurant permettant l'intégration des enjeux de transition dans les offres de formation des établissements de l'ESR français.

2. OBJECTIFS

2.1. 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 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.

2.2. COMMUNAUTE D'ETABLISSEMENTS

Le Label DD&RS, étroitement lié au réseau CIRSES (Collectif pour l'Intégration de la Responsabilité Sociétale de l'Enseignement Supérieure) permet le développement d'une communauté d'établissements 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 de favoriser 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 de faire évoluer à plusieurs reprises le dispositif de labellisation et de faire évoluer le référentiel DD&RS.

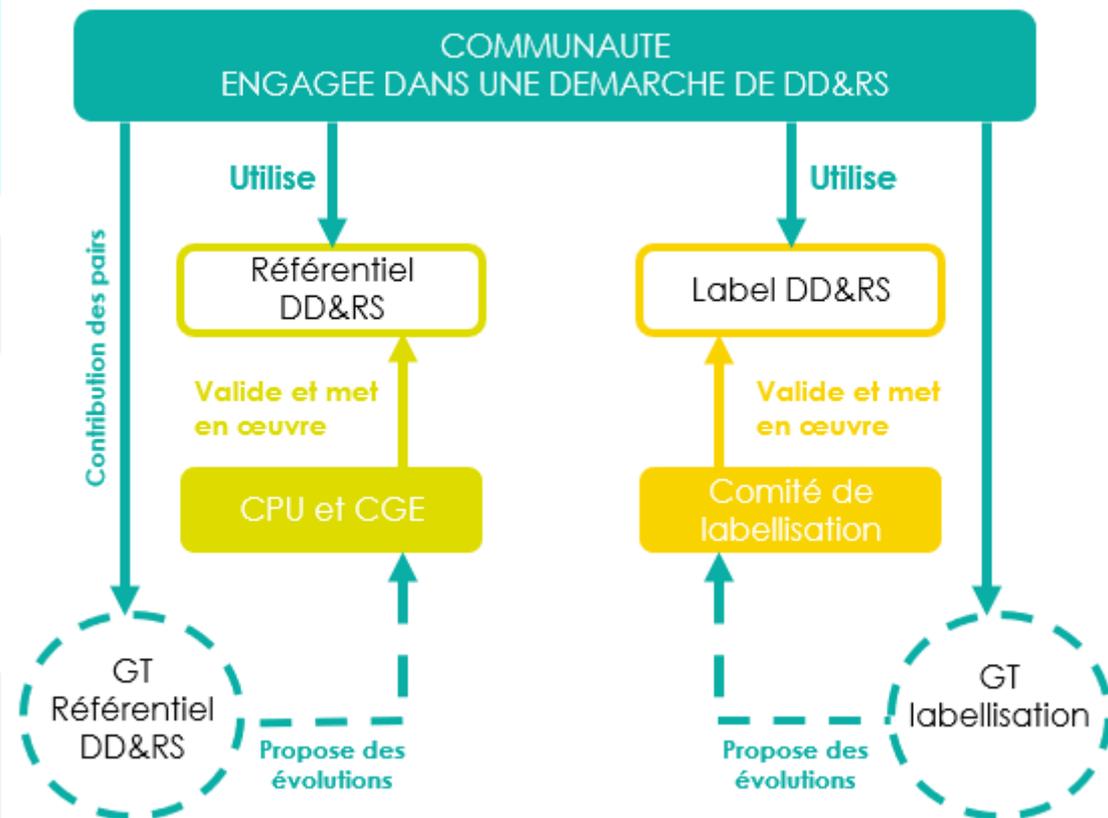


Figure 1: ARTICULATION de l'organisation du label DD&RS et du référentiel DD&RS

3. PERSPECTIVES

Tel qu'il est construit, le Label DD&RS est une étape. Le Comité de labellisation envisage à terme que celui-ci 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.



FONCTIONNEMENT DU LABEL

1. PRINCIPES

1.1. 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 :
 - Les établissements labellisés se verront attribuer un logo commun et unique à tous les établissements.
 - Les établissements labellisés recevront une fiche de communication sur la performance. La diffusion de cette fiche par l'établissement n'est pas obligatoire, cela relève de sa seule responsabilité.
 - 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 compétences. Le dispositif encourage 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 compétences 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.

1.2. ENJEUX D'EFFICIENCE ET DE QUALITE

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

Le groupe de travail 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'agit 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 documentaire confirmée à l'entretien d'audit avec l'établissement.

→ 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.

Seuil d'entrée valable en 2021 - 9 variables stratégiques supérieures ou égales à 3.

Le seuil d'entrée valable depuis fin 2017 est de 9 variables stratégiques de niveau 3 et plus.

1.3. ENJEU COMMUNAUTAIRE

Un des effets attendus de la contribution des pairs au Comité de labellisation et aux audits est la création d'une dynamique émulative entraînant 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.

2. ACTEURS

2.1. ETABLISSEMENT

➔ 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-conférence),
- Respecter ses engagements contractuels.

Le « correspondant établissement » et la « personne ressource » doivent être issues de l'établissement

Si le « correspondant établissement » n'est pas également « personne ressource établissement », 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.

Idéalement les fonctions de « correspondant établissement » et de « personne ressource établissement » sont assumées par la même personne.

2.2. COMITE DE LABELLISATION

Le comité de labellisation est un regroupement de pairs et par cela une association de fait. Il est une émanation des Conférences (FU/CGE) étant donné que la labellisation est conditionnée au fait qu'un établissement soit rattaché à une de ces conférences. Il est également en lien avec l'opérateur pour la partie gestion technique et financière du Label (historiquement l'association CIRSES).

➔ MEMBRES

Le Comité de labellisation est composé d'un groupe de pairs agissant en qualité d'auditeurs du label DD&RS, de ministères soutenant le label DD&RS, de Conférences d'établissements d'enseignement supérieur et d'organisations étudiantes associées au label DD&RS, de l'opérateur du label DD&RS et du/de la 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

Il assure la gestion administrative du dispositif de labellisation en direct ou par délégation à un Opérateur et décide de :

- L'attribution du label DD&RS aux établissements candidats,
- La durée de validité du label DD&RS des établissements candidats,
- La communication sur la performance (notes attribuées à l'établissement lors de sa labellisation et création d'une fiche spécifique reprenant ces notes),
- 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)

Il est composé de volontaires membres du Comité de labellisation. D'autres personnes, sur invitation des co-présidents, peuvent y participer. Il a généralement lieu à la suite des comités de labellisation et peut déboucher sur des projets portés par un pilote et assisté du/de la chargé.e de mission pour l'organisation des réunions.

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

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

➔ RESPONSABILITE DU/DE LA CHARGÉ.E DE MISSION

Le/la chargée de missions Label DD&RS **ne représente pas publiquement** le label DD&RS. Il/elle travaille en lien avec le comité de labellisation et plus particulièrement avec les co-présidents du Label. Il est également en lien étroit avec l'opérateur du Label qui est également son employeur (l'association CIRSES depuis 2015).

Activités :

- 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,
- Planification des audits et structuration des équipes d'audit,
- Communication sur le label DD&RS : préparation des éléments de communication (communiqué de presse, site Internet,
- Suivi du respect des engagements des établissements labellisés, notamment lors des évaluations à mi-parcours (droits d'utilisation de la charte graphique du label, contributions aux audits...)
- Veille sur les autres dispositifs existants (France, étranger)
- Création et animation d'un module de formation « Candidater au Label » et des Webinaires PERSEES. Animation d'ateliers, réunions... sur la labellisation (ex : réunion des référents DD&RS CPU/CGE),
- Plénière annuelle du Label DD&RS : organisation en lien avec l'établissement hôte, gestion des inscriptions, valorisation de l'événement, propositions d'évolutions en lien avec les demandes des financeurs,
- Mise à jour des documents et outils du label au fur et à mesure des évolutions,
- Création des logos personnalisés des établissements,
- Participation aux travaux d'évolution du Référentiel DD&RS CPU CGE,
- Formation à l'audit du Label : organisation des sessions, participation à l'évolution de la formation, appui technique,
- Gestion et actualisation du site Internet,
- Veille sur les articles parus relatifs au Label.

➔ ORGANISATION DU COMITÉ

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 réunions par an, selon le nombre de candidatures, durant lesquelles les auditeurs pilotes présentent leur synthèse d'audit. Ces réunions sont organisées par le/la 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 est dédié au bilan de l'année et à une présentation des établissements labellisés. Elle présente les principaux points d'évolution du dispositif de labellisation et propose généralement une table ronde sur un sujet spécifique.

➔ COMMUNICATION

Un site Internet dédié à l'activité du Label explique son objet, la composition de ses membres, fournit des 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.

2.3. EQUIPE D'AUDITEURS

➔ STATUTS D'AUDITEUR ET ROLES CORRESPONDANTS

Auditeur libre

La personne concernée, ayant des prérogatives liées au DD&RS, peut directement proposer 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. Son établissement doit cependant avoir approuvé cette activité.

Une fois sa candidature acceptée par le Comité de labellisation elle aura le statut d'Auditeur libre. Il lui faudra cependant se former à l'utilisation de la plateforme PERSEES (webinaires proposés par l'association CIRSES) et suivre le module de formation « Candidater au Label DD&RS » (proposé par le/la chargé.e de mission du Label). A ce titre, elle pourra :

- Réaliser des audits,
- Participer au GT labellisation sur invitation,
- 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. Elle doit cependant suivre obligatoirement la formation à l'audit du Label DD&RS pour pouvoir réaliser des audits. Une fois son établissement labellisé, la personne ressource devient, de fait, auditeur pour le dispositif de labellisation. 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 (hors pilotage),
- Pourra participer au GT labellisation sur invitation.

Un courrier du comité de labellisation officialisera sa participation au dispositif de labellisation afin de valoriser son engagement auprès de son établissement.

Pour faciliter la participation des étudiants, un binôme peut être créé et formé par le REFEDD. Dans cette même optique, l'établissement de l'auditeur pilote pourra faire appel aux étudiants de son établissement pour participer à une équipe d'audit dont il est le pilote. Il se charge alors de trouver un binôme d'étudiants qui sera formé par le REFEDD.

➔ 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>

Dans le cas d'un changement de personne ressource de l'établissement, la formation appartient à la personne et les crédits-temps à l'établissement.

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.

Un guide de l'auditeur du dispositif de labellisation DD&RS est disponible et transmis lors de la formation à l'audit du Label DD&RS.

➔ RESPONSABILITÉS DE L'ÉQUIPE D'AUDIT

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

Responsabilités 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.

Responsabilité de chacun des auditeurs :

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

Responsabilités de l'auditeur pilote :

- Une fois l'équipe constituée, le pilote organise les travaux de l'équipe et il arrête rapidement une date d'entretien en lien avec l'équipe et l'établissement candidat,
- Envoi du rapport d'audit à l'établissement et au Comité de labellisation selon la procédure,
- Rédaction d'une synthèse d'audit à destination du Comité de labellisation (synthèse normée disponible sur www.persees.org ou auprès du secrétariat du Label),
- Présentation du rapport d'audit au Comité de labellisation.

➔ ORGANISATION

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

Tous les échanges mail entre le candidat et l'équipe d'audit devront être mis en copie du/de la chargé.e de mission Label. En cas de problème, le secrétariat du Label saisira les co-présidents pour intervention auprès du pilote.

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, le secrétariat devra en être informé afin de saisir les co-présidents pour arbitrage ou suspension (information du comité de labellisation).

2.4. 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 statue, 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.

L'opérateur du Label DD&RS est l'association CIRSES – Collectif pour l'Intégration du développement durable et de la Responsabilité Sociétale dans l'Enseignement Supérieur. Il a été désigné comme opérateur en 2016 via un conventionnement avec la CPU et la CGE.

2.5. ENGAGEMENT 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 est présenté en **annexe**. Il pose les responsabilités, les droits et les devoirs de chacun des deux partenaires une fois l'établissement engagé dans le dispositif de labellisation.

3. SCHEMA ET OUTILS DU DISPOSITIF

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. À la suite de 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. À la suite de 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 :

DISPOSITIF – De la candidature à la labellisation

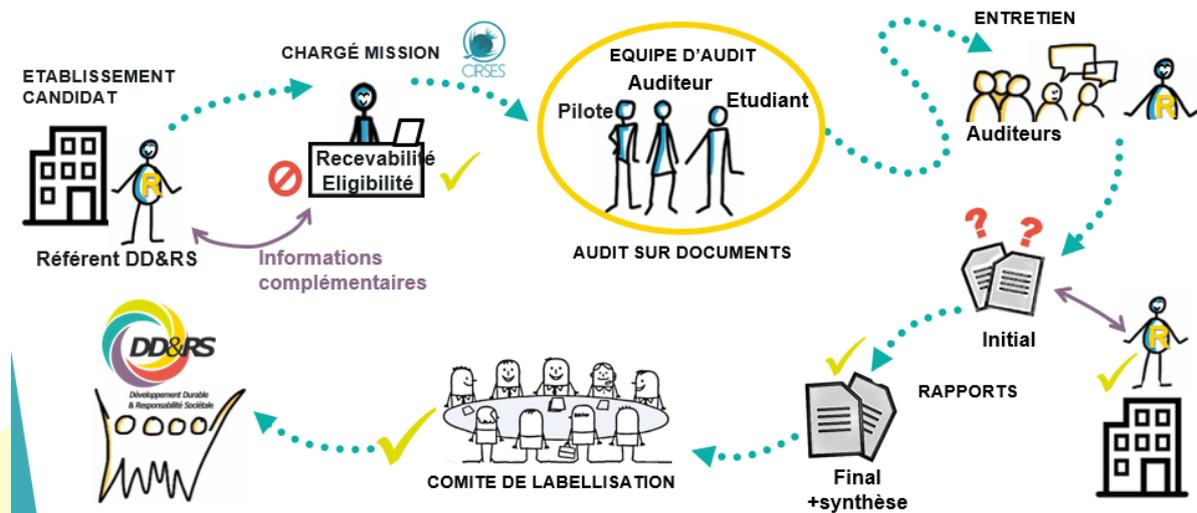


Figure 2: Schéma du dispositif

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.

Les 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 RÉFÉRENTIEL DD&RS – DOCUMENT EXCEL

Pour les établissements d'enseignement supérieur le référentiel DD&RS représente l'outil de pilotage de la démarche DD&RS 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 de développement durable,
- 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.

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 - Réflexion en cours
- 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 à la législation=- Formalisation et évaluation des actions engagées. Ce niveau est donc celui du respect des réglementations et des objectifs stratégiques nationaux en vigueur,
- Niveau 4 dit de maîtrise - Processus d'amélioration continue. Début d'innovation. Recherche d'efficacité,
- Niveau 5 dit d'exemplarité -Excellence, innovation, reconnaissance des pairs, exemplarité.

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 Référentiel DD&RS CPU-CGE est à compléter en ligne sur l'outil PERSEES – Plateforme d'Evaluation de la Responsabilité Sociétale des Etablissements d'Enseignement Supérieur. Elle remplace depuis 2019 le tableur Excel initialement transmis par les Conférences (CPU-CGE) et permet de disposer de la dernière version du Référentiel.

➔ LA LETTRE DE CANDIDATURE

La lettre de candidature est à compléter en ligne sur le site du Label DD&RS. Elle doit être signée par la direction / présidence de l'établissement (signature électronique). La validation en ligne de ce formulaire enclenche l'envoi automatique d'un mail au secrétariat du Label DD&RS qui est ainsi informé de la volonté de l'établissement de s'engager dans le dispositif de labellisation.

La lettre est disponible ici (en bas de page) : <https://www.label-ddrs.org/index.php/le-dispositif/candidature>

➔ LA NOTE DE SYNTHÈSE DES CANDIDATS

La note de synthèse est également disponible en version Word sur le site du Label DD&RS. Elle permet à l'équipe d'audit de disposer d'un document synthétique permettant de survoler rapidement ce que fait l'établissement avant d'entamer l'étude du dossier de manière détaillée.

Le document Note de synthèse à compléter est disponible ici : <https://www.label-ddrs.org/index.php/le-dispositif/les-outils>

➔ LA SYNTHÈSE DU RAPPORT D'AUDIT

Lorsque l'audit sur documents et l'entretien d'audit ont été réalisés, un rapport initial et un rapport final sont rédigés par l'équipe d'audit et validés avec l'établissement. Il est cependant nécessaire d'élaborer ensuite une synthèse de ce rapport final qui sera présentée au Comité de labellisation lors du passage de la candidature du candidat.

Cette note de synthèse est normée : introduction rapide pour situer l'établissement, balayage des axes et ajouts d'éventuelles recommandations, conclusion.

Depuis 2021, elle est accessible depuis la plateforme PERSEES pour l'équipe d'audit (hors étudiants) et exportable en format Word.

➔ LE TUTORIEL DE PRISE EN MAIN DE PERSEES

Un tutoriel de prise en main de la plateforme PERSEES est mis à disposition dans l'onglet « Ressources » de la plateforme – <https://www.persees.org>

L'association CIRSES organise également des webinaires spécifiques sur l'outil à destination de ses membres (visio de 1h30 environ).

➔ FORMATIONS « CANDIDATER AU LABEL DD&RS » ET « AUDIT DU LABEL DD&RS »

Ces formations spécifiques sont proposées par le CIRSES.

Le module « Candidater au Label DD&RS » permet d'aider les établissements à déposer un dossier en bonne et due forme. Il s'agit d'un webinaire d'environ 2h.

Le module « Audit du Label DD&RS » est une formation en présentiel de 2 jours qui a généralement lieu sur Paris. Elle est organisée par le CIRSES, en lien avec l'association QUARES – Qualité en Recherche et Enseignement Supérieur.

4. DISPOSITIF

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. Cependant, 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 :

- 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**.
- 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 »**.

4.1. CANDIDATURE

PRE-REQUIS INDISPENSABLES

- A minima, une auto-évaluation finalisée et validée sur l'année précédente,
- L'établissement doit proposer un dossier sur sa deuxième auto-évaluation à minima. Cela permet de disposer de l'ancienneté minimale nécessaire à la prise en main du Référentiel et de l'outil PERSEES,
- Avoir un référent salarié de l'établissement pour ensuite pouvoir disposer d'un auditeur (pas de bureau d'étude extérieur ni de stagiaire). La personne qui conduit le dossier de candidature doit rembourser les crédits temps en tant qu'auditeur par la suite,
- Formation obligatoire à suivre sur PERSEES (Webinar CIRSES) + Module « Candidater au Label ».

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 :

- 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**.
- Avoir validé une première auto-évaluation sur la base du référentiel DD&RS à N-1 de la candidature sur l'outil PERSEES. Elle sera à fournir dans le dossier de candidature. La CPU et la CGE accompagnent leurs établissements membres à l'utilisation du Référentiel. Le CIRSES est également là pour aider les établissements et propose de les former à l'outil.
- 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,
- Organiser ce travail préparatoire en tenant compte des périodes de dépôt des candidatures et la charge en nombre de candidatures d'une session (**10 candidatures par session**).
- Préparer le dossier de candidature en vérifiant notamment les critères de recevabilité et d'éligibilité du label DD&RS ainsi que la complétude du dossier.
- **Compléter son référentiel sur l'année N-1 sur PERSEES et avoir complété la totalité des variables.** Tous les avertissements doivent être renseignés (manque de documents, d'indicateurs, écarts entre les variables...) et les variables validées.
- **Valider le référentiel pour labellisation** - Cela permet à la/le chargé.e de mission du Label DD&RS d'être informé.e que le dossier est prêt. Il/elle peut ainsi le télécharger afin d'en étudier la recevabilité et l'éligibilité.

Lors de l'évaluation à mi-parcours : la personne ressource doit avoir réalisé au moins un audit et avoir été formée.

Possibilité d'avoir plusieurs auditeurs au sein de l'établissement (mais 1 seul droit de vote pour l'établissement lors du comité de labellisation).

La date officielle de dépôt de la candidature est la date de validation du dossier « pour Labellisation » sur PERSEES.

La lettre de candidature est quant à elle, à compléter sur le site internet du label afin d'indiquer la volonté de l'établissement d'entrer dans le dispositif de labellisation. Le secrétariat du Label est ainsi directement informé.

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 auto-évaluation conforme aux attentes du label DD&RS : **éligibilité**.

A la fin de ces deux opérations et **sous 15 jours ouvrés à compter de la date de candidature**, le/la 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 :

- La candidature est déclarée recevable et éligible au label DD&RS. Le/la chargé.e) en informe l'établissement et propose, dans les meilleurs délais, une équipe d'audit qui prendra en charge le dossier de candidature et fixera une date d'entretien en lien avec le candidat.
- La candidature est déclarée en attente d'informations complémentaires, le/la chargé.e de mission liste les informations manquantes et en fait la demande à l'établissement candidat qui dispose **de 5 jours ouvrés pour produire sa réponse**. Si l'établissement fournit les informations et éléments manquants, la candidature est déclarée recevable et éligible. Si l'établissement est dans l'incapacité de produire les informations manquantes, alors 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 un courrier envoyé à l'établissement et l'invite à renouveler sa candidature ultérieurement.

L'acceptation d'une candidature est toujours soumise au plan de charge d'une session (10 candidatures acceptées par session). Les candidats potentiels doivent donc se tenir au courant de ce plan de charge auprès du/de la chargé.e de mission label.

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.

Les frais de candidature de 900€ 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).

4.2. RECEVABILITE ET ELIGIBILITE DU DOSSIER

A la réception du dossier, le/la 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'ENTREE 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 de ce document).

➔ R2 - PARTICIPATION ECLAIREE 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 - QUALITE DE MEMBRE D'UNE DES CONFERENCES françaises d'établissements d'enseignement supérieur (CPU, CGE, CDEFI).

➔ R4 - RENOUELEMENT DE LABEL DD&RS

- L'établissement doit être à jour quant à sa contribution en crédits temps,
- L'établissement doit être à jour de ses règlements,
- L'établissement de type « école interne¹ » doit apporter les preuves de son action régulière, depuis sa dernière labellisation, pour engager son établissement tutélaire dans une démarche DD&RS ayant comme perspective la labellisation DD&RS.

Ces 4 critères font l'objet d'un engagement écrit dans la lettre de candidature.

Les 2 critères portant sur le contenu et la forme du dossier de candidature (R5 à R6)

Le chargé(e) de mission vérifie la présence des documents suivants :

➔ R5 - DOSSIER ADMINISTRATIF COMPLET (PERSEES)

La date officielle de dépôt de la candidature est la date de validation du dossier « pour Labellisation » sur PERSEES.

La lettre de candidature est quant à elle, à compléter sur le site internet du label afin d'indiquer la volonté de l'établissement de s'engager dans le dispositif de labellisation.

- **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.

- Le champ « justification » permet de s'affranchir de certains documents et indicateurs obligatoires. Il suffit de charger sur la plateforme le document obligatoire, d'expliquer quel autre vient en remplacement et d'ajouter ensuite le document venant en remplacement.

- **R54 - Plaquette institutionnelle de l'établissement**

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

- **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**

Pour pouvoir candidater, l'établissement doit avoir validé une première auto-évaluation et proposer sa candidature sur sa seconde auto-évaluation DD&RS sur PERSEES.

L'auto-évaluation en vue d'une labellisation doit être complétée avec le « Mode Diagnostic Activé » sur PERSEES (adhésion au CIRSES – www.cirses.fr).

Pour pouvoir candidater, l'établissement doit avoir validé une première auto-évaluation et proposer sa candidature sur sa seconde auto-évaluation DD&RS.

➔ R6 - DOSSIER REFERENTIEL DD&RS

Référentiel DD&RS complété sur PERSEES et datant de moins d'un an.

L'outil PERSEES, pour une labellisation, doit disposer du « Mode diagnostic activé » afin de pouvoir visualiser tous les avertissements, manques... sur les documents, indicateurs et pratiques. Pour cela, il est nécessaire d'adhérer au CIRSES afin de disposer de cette fonctionnalité payante qui a été financée par l'association et de pouvoir disposer d'un accompagnement sur l'outil et de la hotline sur PERSEES. PERSEES génère automatiquement une arborescence documentaire et un rapport d'exercice organisé par axes et dans lequel les documents, indicateurs et pratique/actions sont répartis.

Même à minima, les établissements labellisés sont tenus de faire remonter leur référentiel tous les ans sur PERSEES sous peine de perdre le Label DD&RS (une date officielle de remontée des auto-évaluations est fixée chaque année par les conférences).

Eligibilité de la candidature au dispositif de labellisation - 5 critères

➔ LES 5 CRITERES D'ELIGIBILITE AU DISPOSITIF DE LABELLISATION (numérotés E1 à E5)

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.

Le/la chargé.e de mission étudie le dossier de candidature de l'établissement candidat à l'aide du rapport d'exercice généré via PERSEES et reprenant tous les éléments chargés sur la plateforme.

Si l'auto-évaluation ne répond pas à ces critères, le Comité de labellisation en la personne du/de la chargé.e de mission demande à l'établissement candidat les éventuelles informations manquantes.

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/FU ou, dans certaines situations, « expliquer » leurs choix lorsqu'ils diffèrent

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.

Ex – Le bilan social de l'établissement est un document commun FU-CGE (documents listés sur PERSEES) auquel se réfèrent plusieurs variables du Référentiel DD&RS. Pour chacune des variables concernées par ce document, il faudra préciser dans quelle section de ce document principal se trouvent les éléments de preuves (pages, extrait...).

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 le mentionnant explicitement.

→ E1 - LA COHERENCE

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

→ E2 - LA PRESENCE DES DOCUMENTS D'APPUIS

Le dispositif se réfère aux documents communs produits par le GT référentiel FU/CGE listés notamment sur PERSEES.

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.

→ E3 - LA PRESENCE DES INDICATEURS

Le dispositif se réfère aux indicateurs communs produits par le GT référentiel CPU/CGE (listés sur PERSEES). Ces indicateurs sont requis pour des niveaux de variables opérationnelles. Pour information les variables opérationnelles soumises à objectifs stratégiques nationaux et/ou réglementaires ont des exigences plus fortes que les autres variables opérationnelles.

→ E4 - L'EQUILIBRE DES 5 AXES DU REFERENTIEL 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. L'outil PERSEES cale automatiquement le niveau des axes et l'équilibre entre eux.

→ E5 - LA PRESENCE DE PRATIQUES

Présentation des pratiques que l'établissement souhaite partager. Le format de ces pratiques est celui défini dans l'onglet « Actions » du référentiel DD&RS sur PERSEES. Les actions phares, voire exemplaires sont plus détaillées et nommées « Pratiques ».

Les pratiques sont requises pour des niveaux d'axes 4 et 5 : 1 pratique est demandée pour un axe à niveau 4 et 2 pratiques pour un axe de niveau 5 (modalités détaillées en [annexe B](#)).

Ces pratiques, comme les autres actions obligatoires sur PERSEES devront cibler les ODD qu'elles concernent directement sur l'outil.

4.3. 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 dans 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.

*Pour réaliser son travail l'auditeur s'appuiera sur le **guide de l'auditeur** qui reprend et explicite, dans la perspective concrète de l'audit, certains éléments du guide du dispositif. Le guide auditeur est transmis aux futurs auditeurs par le/la chargé. e de mission suite à la formation obligatoire relative à l'Audit du Label.*

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.

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 le document « Audit » mis à disposition sur PERSEES.
- 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.

L'audit sur documents 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 intégrées 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'efficacité	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	Libellé de la variable stratégique au niveau 3	Libellé de la variable stratégique au niveau 4	Libellé de la variable stratégique au niveau 5
		+	+	+	+	+
Niveau opérationnel	Actions à objectif réglementaire	+	+	+	+	+
	Actions à objectif SNDD/SNTEDD	+	+	+	+	+
	Actions sans objectifs réglementaires ou SNDD/SNTEDD	+	+	+	+	+

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'efficacité 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

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 RESES),
- 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.

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

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 référeront 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.).

→ FRAIS DES EQUIPES D'AUDIT

- Le dispositif est prévu pour 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 il peut ne pas être présent.

→ ORGANISATION

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

- 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.

L'établissement candidat peut proposer de recevoir l'équipe d'audit dans ses locaux et propose une visite de l'établissement.

Le comité a débattu de cette question étant donné que la visite sur site semblait pouvoir avantager les établissements candidats. Cependant, bien que cette visite soit complémentaire, elle permet essentiellement à l'équipe d'audit de voir plus de choses et de comprendre le fonctionnement in situ, ce qui amène généralement les auditeurs à se poser de nouvelles questions et donc au candidat de se justifier.

C'est à l'équipe d'audit que revient la décision finale du lieu de l'audit.

→ 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.

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'avancée de l'audit.

La rédaction du rapport d'audit initial est réalisée sous un délai de 8 jours 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'écartés avérés – idem tableau des variables,
- La proposition des auditeurs relative aux niveaux des variables stratégiques du référentiel DD&RS².
- 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.

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. **Sauf accord entre l'équipe d'audit et l'établissement candidat pour adapter ce délai à leurs contraintes, le rapport initial sera considéré validé par l'établissement au-delà de ces 8 jours ouvrés.**

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 à compléter directement sur PERSEES par l'auditeur Pilote.

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

Une synthèse de deux pages au plus est rédigée à destination des membres du Comité de labellisation, elle est intégrée au rapport final. 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.

La synthèse de l'audit est à transmettre au secrétariat du Label au moins une semaine avant le Comité de labellisation où sera traitée la candidature de l'établissement audité.

La synthèse et sa présentation devant le Comité sont normées. Le modèle de synthèse de l'audit est disponible sur PERSEES.

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

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

Le calendrier décrit ci-avant et les délais d'envoi entre chaque document sont 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.

4.4. ATTRIBUTION

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

→ ACTEURS DE CETTE ETAPE

Le label DD&RS est attribué par le Comité de labellisation dont le fonctionnement est précisé dans un règlement interne.

Les auditeurs pilotes sont présents.

L'établissement candidat doit être représenté lors du Comité de labellisation statuant sur son dossier mais à titre consultatif (observateur).

L'établissement candidat doit être représenté lors du Comité de labellisation statuant sur son dossier.

→ ORGANISATION

- L'ordre de passage des candidatures est organisé par les co-présidents en lien avec le secrétariat du Label,
- Lors de ces réunions, plusieurs dossiers sont présentés par les auditeurs pilotes au Comité,
- Le pilote ou, à défaut, l'auditeur ayant traité le dossier lit la synthèse réalisée à la suite de l'audit. Cette présentation de la candidature ne doit pas excéder 15 minutes,
- 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 de labellisation 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
Ex : un établissement partant sur la session d'été de l'année N avec un dépôt des candidatures entre la mi-mars et la mi-mai sera labellisé au Comité de labellisation de décembre de la même année. Le Label sera attribué pour l'année N+1.
Un établissement partant sur la session d'hiver de l'année N avec un dépôt des candidatures entre la mi-octobre et la mi-décembre sera labellisé au Comité de

labellisation du mois de mai de l'année suivante. Le Label sera attribué pour l'année N+1.

- Les droits peuvent être répartis en droits définitifs et droits provisoires,
- Le logo du label pour la période de labellisation est envoyé à l'établissement dans les 5 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.

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 exemples sans que cette liste soit exhaustive :

Une labellisation à 2 ans signifie que l'établissement peut et doit faire mieux.

- Cas d'un dossier non recevable à posteriori : 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 posteriori, 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 posteriori : 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.

Une labellisation à 2 ans signifie que l'établissement a engagé une réelle dynamique mais qui doit être plus aboutie et se perfectionner sur les deux années de labellisation. Des préconisations seront faites lors du Comité statuant sur la candidature et seront inscrites dans le courrier de labellisation envoyé à l'établissement.

4.5. CALENDRIER DES SESSIONS

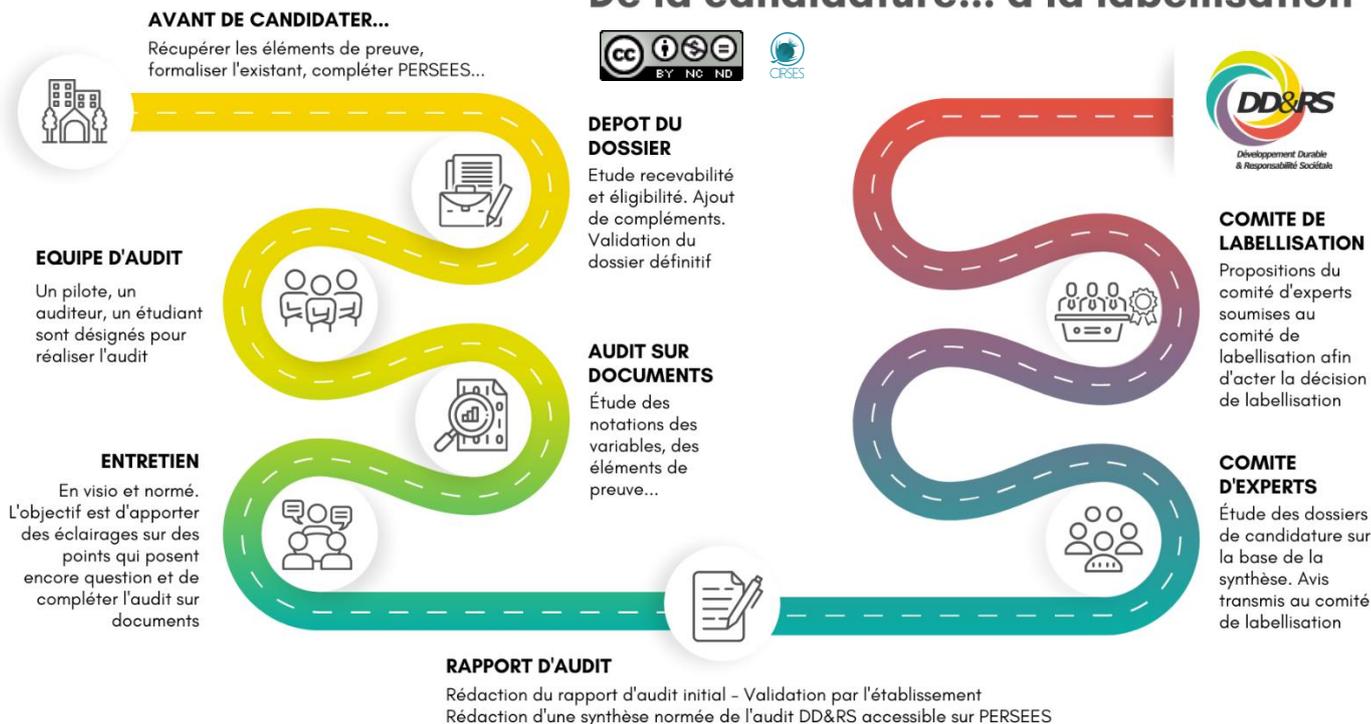
Le dispositif de labellisation est calibré pour deux sessions de labellisation sur une période de 12 mois. Une session commence toujours par une période de dépôt des dossiers de candidatures et s'achève toujours par une réunion du Comité de labellisation qui attribue officiellement le(s) label(s). Une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

4.6. PARCOURS DE L'ETABLISSEMENT LABELLISE

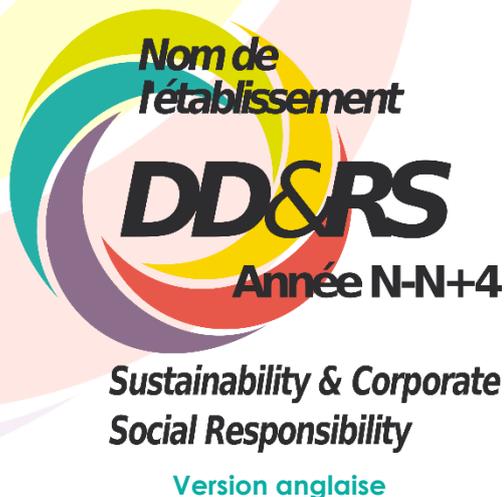
De la candidature... à la labellisation



5. COMMUNICATION

5.1. COMMUNICATION COMMUNE AUX ETABLISSEMENTS LABELLISES

Le logo du label DD&RS griffé de la période de labellisation 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 deux variantes :



5.2. COMMUNICATION OPTIONNELLE

Le Comité de labellisation propose aux établissements 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

Logo établissement

Nom établissement

STRATÉGIE ET GOUVERNANCE



FORMATION



RECHERCHE



ENVIRONNEMENT



POLITIQUE SOCIALE ET ANCRAGE TERRITORIAL



5 AXES - 5 NIVEAUX DE PERFORMANCE DU REFERENTIEL DD&RS

Niveau 1 - Prise de conscience

Niveau 2 - Initiation

Niveau 3 - Conformité

Niveau 4 - Maîtrise

Niveau 5 - Exemplarité



A sa

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

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.

5.3. PLENIERE ANNUELLE DES PARTIES PRENANTES DU LABEL

6. CONTROLE INTERMEDIAIRE

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

- L'établissement reste engagé dans une démarche d'amélioration continue de développement durable et de responsabilité sociétale. Une lettre d'engagement normée (actions phares, points forts, difficultés, notes de l'auto-évaluation...) et disponible auprès du secrétariat du Label ou sur PERSEES est mise à disposition des établissements. Elle est à compléter et à retourner signée de la gouvernance au secrétariat du Label au moins 3 jours avant le Comité de labellisation traitant de l'évaluation à mi-parcours de l'établissement. Cette lettre permet d'apporter un aspect qualitatif à l'évaluation mi-parcours qui était, jusqu'en 2019, purement quantitative.
- L'établissement s'est auto-évalué chaque année pendant toute la durée de validité de son label. La présence d'auto-évaluations validées sur PERSEES fera foi,
- L'établissement a contribué, via sa personne ressource, aux activités (les audits notamment) auxquelles il s'est engagé pour la communauté depuis sa labellisation. Il s'assure ainsi du bon remboursement des crédits-temps,
- Les factures relatives aux droits de communication ont été réglées ou à minima, le bon de commande a été édité,
- L'utilisation du logo nominatif et des éléments de communication sont respectés.

La lettre d'engagement est à envoyer au/à la chargé.e de mission au moment de l'évaluation à mi-parcours.

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.

7. RENOUELEMENT ET EVENEMENTS LIES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Renouvellement classique

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.

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'efficacité du dispositif de labellisation.

Les écoles internes

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 de prouver, depuis leur dernière labellisation, leur(s) action(s) pour engager leur établissement tutélaire dans une démarche DD&RS conduisant au label DD&RS.

Lors du deuxième renouvellement (8 ans de labellisation), l'école interne ne pourra plus candidater seule mais avec son établissement de tutelle.

Cas de fusions d'établissements

Après une fusion, le nouvel établissement ne pourra candidater de nouveau au Label que 2 ans après sa création. En effet, la nouvelle organisation doit prendre le temps de se mettre en place et de redéployer sa politique DD&RS au sein de la nouvelle entité.

Pendant la durée de labellisation d'un établissement ce dernier peut vivre des événements singuliers qui amènent à réviser l'attribution du label DD&RS.

→ **Fusions entre établissements dont au moins un est labellisé**

Le nouvel établissement ainsi constitué pourra, s'il souhaite être labellisé. Il candidatera 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 labellisation 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

→ Intégration d'un établissement dans un ESCP

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

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

Cas de révision du Référentiel DD&RS

Le Référentiel DD&RS est amené à évoluer régulièrement. Sa mise à jour implique des modifications de sa structuration et une implémentation dans l'outil PERSEES qui prennent du temps.

Ainsi, l'année concernée par une mise à jour de PERSEES devra prendre en compte les incidences, notamment en termes de délais, sur les renouvellements des Labels. Les candidatures pourront donc être décalées sur la session suivante afin de réaliser l'auto-évaluation sur le nouveau Référentiel. L'établissement ne sera donc pas considéré comme « non-labellisé » durant ce laps de temps qui s'impose à lui.

COÛTS ET INVESTISSEMENTS

1. COÛTS DIRECTS ET BÉNÉFICES

1.1. FACTURATION DES COÛTS FINANCIERS ET COÛTS TEMPS/HOMME

Aux frais de candidature et d'audit s'ajoutent une compensation en crédits-temps que l'établissement candidat s'engage à compenser à la communauté en mettant une personne ressource (issue de l'établissement et disposant d'un poste lié au DD&RS dans l'établissement) à disposition du Comité de labellisation pour réaliser des audits, participer aux réunions du Comité de labellisation...

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 :

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

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

Les montants que ce soit en euros ou en crédit-temps sont disponibles dans le tableau ci-dessous. Les frais libellés en euros font l'objet de quatre factures distinctes (cas général d'une durée de labellisation de 4 ans).

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€	Suite à la labellisation de l'établissement	Ce règlement prend en compte le suivi du dossier, de la signification de l'éligibilité jusqu'au passage en Comité de labellisation. Cette facture conditionne également la communication des éléments graphiques.
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 pour l'année N+3
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 pour l'année N+4

Les coûts financiers font l'objet de quatre factures distinctes envoyées aux dates indiquées dans le tableau ci-dessus 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.

Dès signification de l'éligibilité de sa candidature, le compte crédits-temps de l'établissement candidat est **débité de 10 unités de crédits-temps**. Ces crédits-temps sont compensés par l'établissement, selon les modalités indiquées en dans le tableau ci-après, 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).

Si, en fin de période de labellisation, les crédits-temps (CT) ne sont pas remboursés par l'établissement, le Comité de labellisation suspendra le renouvellement le temps de les rembourser. Une tolérance de 0,5 CT sera possible dans des cas spécifiques (départ en retraite, changement de responsable DD&RS...).

Quand l'établissement renouvelle son Label, il faut qu'il soit à 0 lors du Comité qui le labellise. Il n'est donc pas nécessaire d'être à 0 lors de l'analyse de la recevabilité du dossier qui a lieu 6 mois ou plus avant l'éventuelle labellisation.

Crédits temps supplémentaires - Il est possible de capitaliser des CT pour la période de labellisation suivante à hauteur de 2 pour une labellisation à 2 ans et 4 pour une labellisation à 4 ans.

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

1.2. EN CAS DE DEMANDE DE COMPLEMENTS D'INFORMATION - ETAPE RECEVABILITE ET ELIGIBILITE

Si le dossier est incomplet : absence de certains documents ou indicateurs, documents qui ne s'ouvrent pas lors du téléchargement, pas d'indications des valeurs de certains indicateurs, dossier administratif incomplet... alors, le/la chargé.e de mission réalise une demande d'informations complémentaires à l'établissement.

Une seule demande d'informations complémentaires est comprise dans les frais de candidature. Elle intervient à la suite de l'étude de la recevabilité et de l'éligibilité du dossier. L'établissement dispose alors de 5 jours ouvrés pour apporter des compléments et modifications à son dossier sur PERSEES (ce délai peut être adapté en fonction du nombre de candidatures sur la session en cours. Les sessions comprenant peu de candidats permettent effectivement d'être plus souple). Pour réaliser les modifications sur le dossier, l'établissement devra dévalider son auto-évaluation sur PERSEES, effectuer les modifications, compléments, ajouts... puis revalider l'auto-évaluation « pour labellisation ».

La demande d'informations à la suite de l'étude de l'éligibilité et de la recevabilité du dossier est une étape courante. La demande de compléments permet généralement de valider ensuite le dossier.

1.3. EN CAS DE NON RECEVABILITE DU DOSSIER OU DE NON-ELIGIBILITE AU DISPOSITIF DE LABELLISATION

L'établissement est débité des frais de candidature (Facture 1- 900€). 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 à 400€. La date de dépôt de candidature fait foi.

2. COÛTS INDIRECTS

2.1. POUR L'ETABLISSEMENT 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 auto-évaluation 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 demie-journée.

La candidature au Label DD&RS implique d'avoir réalisé en amont une auto-évaluation complète sur PERSEES en « Mode diagnostic Activé » et d'avoir supprimé tous les avertissements prévus par la plateforme.

Avant de candidater, le Comité de labellisation incite fortement les établissements qui souhaitent candidater à suivre un webinar sur l'outil PERSEES, ainsi que la formation « Candidater au Label » proposés par le CIRSES.

2.2. POUR L'ETABLISSEMENT LABELLISE

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

3. CREDITS-TEMPS A REMBOURSER

Comme précisé précédemment, l'établissement, une fois déclaré recevable et éligible au label DD&RS, est **débiteur de plusieurs unités de crédit-temps**. Il dispose de quatre années pour les rembourser (la moitié des crédits-temps sont à rembourser dans le cadre d'une labellisation à 2 ans).

Pour ce faire, il est recommandé de contribuer selon les quatre modes décrits ci-dessous, 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.

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 du comité de labellisation.

Les unités de crédits-temps distribuées pour ces différentes contributions listées dans le tableau ci-après.

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 « Audit du Label »	0,5

Exemple de remboursement d'un débit de 10 crédits-temps :

- Le pilote/auditeur est systématiquement présent le jour du passage en Comité de labellisation 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

Un bilan des crédits-temps est réalisé lors de l'évaluation à mi-parcours et une communication est faite auprès de l'établissement si le solde de crédits temps à rembourser reste trop important. L'établissement se doit, tout au long de sa labellisation, de s'informer du solde de crédits-temps de son établissement et de s'adapter au mieux pour les rembourser dans les temps.

La réunion du comité de labellisation durant laquelle l'établissement candidat est labellisé ne compte pas dans le remboursement des crédits temps.

Un établissement peut cumuler des crédits-temps avant même d'être labellisé. En effet si un établissement souhaite candidater au label dans les 2 ou 3 années à venir, il peut proposer un **auditeur libre**. Cette personne, devra se former à PERSEES, à la candidature et à l'audit du Label (formations CIRSES) avant de pouvoir réaliser des audits et de cumuler ainsi des crédits-temps. **Ces crédits-temps seront cependant divisés par deux par rapport à un auditeur issu d'un établissement labellisé.**

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.





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 :

Après 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.

Après des pairs :

La CPU et la CGE sont membres du Comité de labellisation.

La CDEFI est invitée lors de la réunion plénière annuelle.

Après 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.

Après des étudiants et des familles :

Le REFEDD est membre du Comité de labellisation.

Les représentations étudiantes sont invitées lors de la réunion plénière annuelle.

Après des entreprises :

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

Le Comité de labellisation met en place une communication nationale :

Après du grand public : site internet public, communiqué de presse sur les établissements labellisés. Les journalistes sont invités lors de la réunion plénière annuelle.

2 - ASSURER LA VISIBILITE DES ETABLISSEMENTS LABELLISES

- 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 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 où 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 lors de l'évaluation à mi-parcours.

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'ETABLISSEMENTS 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).

Ces deux personnes doivent être des personnels de l'établissement.

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

Pourquoi proposer les 2 ? Il faut que celui qui suit la candidature soit le même qui, par la suite, effectuera les audits.

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)

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 revoir Uniquement si Label attribué ou scinder la facture en 2 ?	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

- 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 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 une des conditions du bon déroulement du dispositif. 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'auditeurs pour le dispositif de labellisation.

Dans un souci de bienveillance et en fonction de la densité de candidatures par session, il sera possible d'adapter les délais.

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 l'outil PERSEES.

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 labellisation (évaluation à mi-parcours), de lancer un avertissement à l'établissement, voire de suspendre la labellisation si plusieurs critères ne sont pas respectés.

L'évaluation à mi-parcours doit également comprendre une lettre d'engagement (normée et dont le modèle est disponible sur PERSEES) afin de répondre aux éventuelles recommandations prescrites lors de la labellisation, de mettre en avant les évolutions, les points forts, les points faibles... de la démarche DD&RS en interne. Cette lettre est à renvoyer signée au secrétariat du Label.

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'explicitier 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.

Évite 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 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.

ANNEXE 3 – LE DEROULE 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).

Dans la mesure du possible, les auditeurs et les audités sont respectivement rassemblés en un même lieu (éviter les visioconférences multi sites).

Étapes 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 <u>axe par axe</u> du référentiel DD&RS	Auditeurs et audités	5 x 20'	Eclaircissement de zones de doutes sur la <u>conformité</u> la <u>cohérence</u> et la <u>pertinence</u>
Revue d'ensemble	Auditeurs et audités	1 X 15'	Eclaircissement de zones de doutes sur la <u>cohérence</u>
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'	

ANNEXE 4 – VALEURS DES CRITERES DE RECEVABILITE ET D'ELIGIBILITE DE LA CANDIDATURE

Critères valables à la date de la Version du Guide

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 $\square = 3$	9
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

Opérateur du label



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 Caisse des dépôts à diverses étapes du projet est un des éléments clés de sa concrétisation. In fine, une quinzaine de personnes avec l'aval de leurs employeurs, a œuvré afin que le label DD&RS devienne une réalité :

- Maxime Agnès - Unilasalle,
- Stéphane Brette - Université Paris Nanterre,
- Rosanne Carlier - Skema Business School,
- Anne Cikankowitz - Ecole des Métiers de l'Environnement,
- Barbara Haddou - Audencia Nantes,
- Michelle Jouhaneau - Commissariat Général au Développement Durable,
- Leila Kebir - Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris,
- Céline Leroy - Conférence des Présidents d'Université,
- Gérald Majou de la Débutrie - Conférence des Grandes Ecoles,
- Notre regretté collègue Frédéric Kwasnik - Ecole des Mines de Douai,
- Bénédicte Lallement - Skema Business School,
- Cendrine Le Locat - 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 opérationnel depuis 2016 et il est conçu pour continuer à évoluer collectivement. Le travail du Comité de labellisation et des établissements qui le composent et l'ont composé (établissements ayant obtenus le Label) a permis la mise à jour de ce Guide dans sa version 2022.

Le dispositif 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.



***Développement Durable
& Responsabilité Sociétale***

Guide créé en 2015 – Version 2022

www.label-ddrs.fr

contact@label-ddrs.org