



ON
S'ENGAGE
EN DÉVELOPPEMENT
DURABLE

EXIGENCES

RENOUVELLEMENT

12 étapes simples vers le renouvellement de votre accréditation



1

Bilan des actions réalisées lors des 2 dernières années

Pour chacun des enjeux prioritaires identifiés précédemment, les actions réalisées doivent être relevées. Ces actions doivent avoir apporté une amélioration concrète de l'organisation dans l'enjeu priorisé. D'autres actions en développement durable non liées aux enjeux prioritaires peuvent également être relevées.



2

Bilan des activités de sensibilisation des employés au DD

Les actions réalisées à ce niveau doivent être relevées.



3

Preuve de déclaration publique d'engagement de la direction

Les documents présentant la preuve de déclaration publique
d'engagement de la direction doivent être rassemblés.



4

Identification d'un responsable du développement durable

Le ou la responsable doit être reconfirmé. Le choix doit s'arrêter sur une ressource permanente au sein de l'entreprise, idéalement un dirigeant dans le cas d'une petite organisation.



5

Établissement des enjeux de développement durable prioritaires

La méthodologie (personnes impliquées, critères) doit être définie;

Voir les exigences de la première accréditation pour des exemples.

Les enjeux priorités doivent être listés dans l'outil *Grille d'identification des enjeux* ;

Au moins un enjeu environnemental et un enjeu social doivent être priorisés. De plus, un des deux enjeux suivants doit être inclus : matières résiduelles (vision zéro déchet) ou émissions de GES (vision zéro carbone).



6

Réalisation d'un plan d'action en développement durable

Le plan d'action doit contenir les éléments suivants :

1. le cadre du plan (date d'entrée en vigueur, durée ou date de révision prévue, autres éléments facultatifs : ex. lien avec les politiques en place);
2. les enjeux prioritaires;
3. les actions à mettre en place pour ces enjeux prioritaires (ces actions doivent être suffisamment ambitieuses pour apporter une amélioration concrète de l'organisation dans l'enjeu priorisé).

Le plan d'action doit être récent ou refléter la situation actuelle de l'organisation au moment de son dépôt pour analyse.



7

Identification d'un objectif/indicateur de performance SMART

Au moins 1 objectif SMART doit être identifié. Celui-ci doit être lié à un indicateur de performance permettant de mesurer les impacts des actions de l'organisation en développement durable (ex. émissions annuelles de GES, % d'approvisionnement local, taux de valorisation des matières résiduelles, etc.). Il doit être en lien avec des actions du plan d'action.



8

Choix de la stratégie de renouvellement de la sensibilisation des employés

Une stratégie doit être identifiée afin d'assurer un renouvellement de la sensibilisation des employés au développement durable et à la démarche en cours (ex. formation, réunion d'équipe, affiche, etc.).



9

Déclaration publique renouvelée d'engagement de la direction

Un énoncé d'engagement de la direction à poser des actions en DD doit être toujours communiqué publiquement (ex. énoncé dans le plan d'action rendu public, politique DD, charte DD, énoncé sur le site web, etc.).



10

Engagement à documenter les actions posées

Un engagement doit être pris à ce niveau, assurant les preuves d'une amélioration continue pouvant être reconnue lors du renouvellement de l'accréditation.



11

Déclaration de conformité réglementaire

Le document *Conformité réglementaire* doit être complété à nouveau.



12

Présentation d'un dossier de candidature au Comité d'évaluation

Le *Dossier de candidature - renouvellement* et les preuves à fournir doivent être transmis au Comité d'évaluation à l'adresse *candidature@onsengagedd.ca*.



