RÉFÉRENTIEL EARTHCHECK

VERSION 4.1 JANVIER 2022

La planète mérite mieux que des demi-mesures®

Earthcheck Pty Limited
PO Box 12149
George Street
Queensland 4003
Australia

P +61 7 3924 4200
E info@earthcheck.org
W www.earthcheck.org

© Earthcheck Pty Limited 2022

ISBN: 978-0-646-58634-2

Tous droits réservés. Aucune section de ce document ne peut être reproduite ou copiée d'une quelconque manière, électronique ou mécanique, y compris par photocopie, sans autorisation préalable de l'éditeur.

EarthCheck est le seul programme d'analyse comparative et de certification au monde dans le domaine du tourisme et des voyages qui s'appuie sur les compétences scientifiques et les logiciels d'EarthCheck. Les systèmes scientifiques d'EarthCheck ont été élaborés par le 'Cooperative Research Centre for Sustainable Tourism' (STCRC) en Australie sur une période de 10 ans. Le STCRC, a été fondée en 1997, et est devenue par la suite la plus grande organisation de recherche sur le tourisme dans le au monde.

EarthCheck applique les principes de l'Agenda 21 pour le développement durable, qui a été ratifié par 182 chefs d'état à l'occasion du Sommet de la Terre, organisé par les Nations Unies à Rio de Janeiro en 1992. Il propose aux entreprises un cadre pour les aider à atteindre les objectifs en matière de tourisme durable définis dans le rapport final du Sommet de la Terre pour le développement durable qui s'est tenu à Johannesbourg en 2002.

Le Référentiel EarthCheck Certified et est reconnue par le Global Sustainable Tourism Council (GSTC) et est conforme à l'Accord de Mohonk qui expose les directives et les principes d'un programme de certification internationale en faveur du tourisme durable.

Le reporting scientifique EarthCheck est aligné avec les directives IPCC pour les inventaires nationaux de gaz à effet de serre, le WBCSD Greenhouse Gas Protocol, la série de normes ISO14064 pour les gaz à effet de serre comptant les normes ISO14001, ISO50001, ISO26000, ISO9001, les directives GRI, le HCMI, le SDG, et est un programme vérifié du CDP.

EarthCheck s'associe à des acteurs majeurs du secteur du tourisme et des voyages pour établir et maintenir de justes pratiques sociétales et environnementales, apporter le maximum de bénéfice à toutes les parties intéressées et garantir aux clients éco-responsables un programme crédible placé sous le signe de l'intégrité, de la transparence et de la rigueur scientifique.

La marque EarthCheck est synonyme d'optimisation des performances environnementales et sociétale, d'amélioration des interactions avec la communauté et d'économies grâce à une utilisation plus efficace des ressources. Elle contribue à la reconnaissance et à la promotion d'un marché de consommation à l'échelle mondiale.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

TENIR A JOUR LE REFERENTIEL EARTHCHECK

Le Référentiel EarthCheck est un document évolutif qui reflète le progrès dans la science et la technologie en matière de certification pour l'industrie du voyage et du tourisme durables. Pour le maintenir à jour, le Référentiel est périodiquement examiné, et de nouvelles éditions sont publiées. Le Référentiel peut également être retiré. Il est important que toutes les organisations s'assurent qu'elles utilisent le Référentiel le plus récent publié sur le site EarthCheck : www.earthcheck.org .

EarthCheck est ouvert aux suggestions d'amélioration du Référentiel, et encourage les organisations à nous signaler toute inexactitude apparente. Nous vous prions d'adresser vos commentaires à info@earthcheck.org.

CLAUSE DE NON-RESPONSABILITE

Bien que les auteurs aient fait tous les efforts raisonnables pour recueillir les informations les plus récentes et appropriées, EarthCheck Pty Limited ne garantit ni l'exactitude, ni l'exhaustivité, ni la pertinence de ces informations, et ne pourra en aucun cas être tenu responsable de toutes pertes ou dégâts que vous pourriez subir suite à votre confiance en ces informations.

EarthCheck® est une marque déposée d'Earthcheck Pty Limited.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION 3
DOMAINES DE PERFORMANCE CLES 3
CONSEILS RELATIFS A LA CHECKLIST D'AUTO-EVALUATION 4
EARTHCHECK ET LES OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 6
INFORMATIONS SUR VOTRE ORGANISATION & CONTEXTE 8
1. ENGAGEMENT ET POLITIQUE 12
2. ANALYSE COMPARATIVE ET PERFORMANCES 18
3. GOUVERNANCE 42
4. APPROCHE DE DURABILITE & ENERGIE 47
5. COMMUNICATION 54
AUTORISATION 60
APPENDIX 1: EARTHCHECK ET LES OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 65

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

INTRODUCTION

L'objectif du Référentiel EarthCheck est de fournir un cadre aux initiatives de développement durable environnemental et sociales des organismes. Le Référentiel EarthCheck peut s'appliquer à tous les acteurs du secteur du tourisme et des voyages, et les systèmes et processus sont transposables à toutes entreprises dans les secteurs du tourisme.

Ce Référentiel inclut des exigences spécifiques à d'autres systèmes de management, notamment dans les domaines de la qualité, de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité au travail, de la gestion des risques ou encore de reporting social des entreprises. Ses composantes peuvent être intégrées à celles d'autres systèmes de management. Le Référentiel garantit un haut niveau d'alignement avec les exigences de ISO14001, ISO50001, ISO26000, ISO9001, la GRI, la HCMI, la SDG's et est reconnu par le GSTC.

Le programme d'analyse comparative EarthCheck permet à un organisme de s'auto-évaluer en tenant compte d'un nombre illimité d'indicateurs optionnels afin de mieux gérer ses exigences de reporting internes et externes. En complément de ce Référentiel, EarthCheck propose également la norme de Destination EarthCheck pour aider les organisations et les communautés à obtenir des résultats durables.

DOMAINES DE PERFORMANCE CLES

Les domaines clés de performance suivants sont traités dans le Référentiel et visent à améliorer le développement durable global de votre organisation:

1. Emissions de gaz à effect de serre
2. Rendement énergétique, preservation et gestion des ressources énergétiques
3. Gestion des ressources en eau douce
4. Protection et gestion des écosystèmes
5. Gestion des questions socioculturelles
6. Aménagement et gestion du territoire
7. Protection de la qualité de l'air
8. Gestion des euax usées
9. Gestion des déchets solides
10. Gestion des matières dangereuses pour l'environment

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

CONSEILS RELATIFS A LA CHECKLIST D'AUTO-EVALUATION

Ce Référentiel détaille les critères de la certification EarthCheck et inclut notamment des notes explicatives et une checklist d'auto-évaluation. Les clauses numérotées définissent les critères, et les notes expliquent de quelle manière le Référentiel s'applique.

La checklist d'auto-évaluation offre aux organismes un outil pour évaluer leur conformité à chacune des clauses du Référentiel. **Il est obligatoire de fournir des commentaires/explications pour chaque case cochée "Oui" ou "Non"**. La checklist d'auto-évaluation est accessible en ligne sous "My EarthCheck" et deviant le document clé utilise par les auditeurs pour assurer léxactitude aves les informations rappoortées.

Documents requis

En complément de la checklist d'auto-évaluation, ce Référentiel fournit la liste des documents requis susceptibles d'être audités en lien au risque environnemental et sociétal d'une entreprise. La portée et les détails de la documentation exigée sont fonction de la complexité et de la nature de l'organisme (notamment de son emplacement géographique, de la sensibilité de l'environnement local, de ses activités, produits, services et installations), ainsi que du niveau de risque environnemental.

Un organisme présentant un faible risque environnemental et/ou sociétal devra documenter une évaluation des risques et un plan d'action environnemental en rapport avec le champ de ses opérations. En revanche, si le risque environnemental d'un organisme est considéré comme élevé, un Système de Management Environnemental (SME) dûment documenté est requis.

Tous les niveaux de risque sont soumis à la ratification d'EarthCheck.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

	Documentation requise	Organisations à faible impact	Organisations à fort impact
Engagement et politique	Politique de développement durable	✓	✓
Analyse comparative et performances	Méthodologie de l'analyse comparative	✓	✓
	Plan de gestion des déchets	✓	✓
Gouvernance	Registre juridique	✓	✓
	Évaluation des risques	✓	✓
Approche de la durabilité	Plan d'action pour le développement durable	✓	✓
	Système de management environnemental Systeme de gestion de la durabilite	En option*	✓
Communication	Plan d'action de communication	✓	✓
	Politique et procédure de gestion des réclamations	✓	✓

**Veuillez noter que le SME n'est applicable qu'aux organisations à fort impact mais que les organisations à faible impact peuvent opter pour un SME si elles le souhaitent.*

La checklist d'auto-évaluation est un outil de management qui peut être utilisé pour consigner les performances environnementales et sociales d'un organisme et démontrer son engagement vis-à-vis de la gouvernance d'entreprise et la gestion des risques.

Ce document constitue un outil de référence simple, et un bilan de santé pour les actions de communication à présenter aux parties intéressées internes et externes

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

EARTHCHECK ET LES OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'objet du programme de certification d'EarthCheck est de fournir aux organisations un cadre de travail pour la durabilité sociale et environnementale. Les objectifs de développement durable de l'Organisation des Nations unies (ONU) ont pour but encourager tous les pays à mobiliser leurs efforts pour mettre fin à toutes les formes de pauvreté, à combattre les inégalités et à lutter contre le changement climatique, tout en s'assurant de ne laisser personne à la traîne.

Des centaines d'organisations dans plus de 70 pays participent aux programmes de certification EarthCheck, depuis les centres de villégiature et les hôtels aux centres de congrès, en passant par les tour-opérateurs, les destinations et les nouveaux projets de développement. La norme EarthCheck a été élaborée par rapport aux 17 SDG (objectifs de développement durable) afin d'encourager les meilleures pratiques culturelles, sociales et environnementales, et de permettre à nos membres de comprendre ce qu'ils font pour contribuer à remplir les objectifs de l'ONU.

La norme EarthCheck traite les SDG par des critères qualitatifs et évalue également les progrès quantitatifs au regard de la réalisation des SDG grâce à ses indicateurs d'analyse comparative, qui parlent directement aux critères de la norme certifiée.

L'annexe 1 contient une matrice qui explique en quoi chaque section de la norme EarthCheck participe à la réalisation des SDG. La norme EarthCheck se concentre sur 10 domaines de performance clés (ou KPA, « Key Performance Areas »). Les KPA couvrent la durabilité sociale, culturelle et environnementale. Ces KPA ont été élaboré par rapport aux SDG.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

	Emissions de gaz à effect de serre	Rendement énergétique, preservation et gestion des ressources énergétiques	Gestion des ressources en eau douce	Protection et gestion des écosystèmes	Gestion des questions socioculturelles	Aménagement et gestion du territoire	Protection de la qualité de l'air	Gestion des euax usées	Gestion des déchets solides	Gestion des matières dangereuses pour l'environment
Aucune pauvreté					✓					
Zéro faim			✓	✓	✓	✓				
Santé et bien-être	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Éducation de qualité					✓					
Égalité homme-femme					✓					
Eau potable et assainissement			✓		✓	✓		✓	✓	✓
Énergie renouvelable et abordable	✓	✓				✓				
Travail décent et croissance économique					✓					
Industrie, innovation et infrastructure	✓	✓		✓	✓	✓				
Diminution des inégalités					✓					
Villes et communautés durables	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Production et consommation responsables	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Action pour le climat	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓
Vie sous l'eau		✓	✓	✓				✓		✓
Vie sur terre	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓
Paix, justice et institutions efficaces					✓	✓				
Partenariats pour les objectifs					✓	✓				

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

INFORMATIONS SUR VOTRE ORGANISATION & CONTEXTE

EarthCheck requiert des informations sur votre organisation afin de mieux pouvoir vous guider lors de l'analyse comparative et dans le processus de certification. Nous vous assurons que toute information est considérée comme hautement confidentielle.

Coordonnées

Nom de votre organisation

Adresse

Code postal

Pays

Téléphone

Site internet

Coordonnateur EarthCheck (Nom)

Poste occupé

Adresse email

Détails Corporatifs

Chiffre d'affaires de de l'année précédente (indiquez le montant et la devise)

Détails sur la société (par ex., nature des actifs)[1]

Tout changement concernant la taille, la structure ou la propriété au cours de l'année écoulée ?

Nombre de salariés à plein temps ou équivalent[2]

Nombre de salariés qui vivent sur le site[3]

Nombre de chambres (si logement)

[1] C'est-à-dire nature de la propriété (par exemple possédée, louée, franchisée etc.).

[2] Pour les sites employant des saisonniers, calculez une moyenne.

[3] Incluez tous les membres de la famille vivant sur site.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Le milieu local, sociétal et environnemental

Le milieu local, sociétal et environnemental contribue à l'identification du niveau d'impact d'un organisme, ainsi qu'à la détermination de la documentation requise.

Veuillez sélectionner les champs pertinents au milieu de votre organisation (dans un rayon de 0.5 kilomètre).

☐ Rural	☐ Désert/Aride
☐ *Urbain*	☐ *Parc National*
☐ **Forêt vierge**	☐ **Parc Marin**
☐ Forêt	☐ **Parc Héritage**
☐ **Zone humide/marais**	☐ **Zone de patrimoine mondial**
☐ **Mangrove**	☐ **Réserve de biosphère**
☐ **Lac/Etang**	☐ **Autre zone de protection**
☐ **Côtier/front de mer**	☐ **Espèces menacées**
☐ **Récif corallien**	☐ Communauté Indigène
☐ Alpin/**Arctique**	☐ Village Local/Ville
☐ Montagne	☐ **Proche rivière**

Note explicative: *si vous avez coché l'un des paramètres de localisation ci-dessus, il est probable que vos opérations prennent place dans un environnement sensible*

Déclaration du champ d'action:

Veuillez décrire du mieux que vous le pouvez, votre organisation sur le plan local, sociétal et environnemental, en y incluant la proximité de votre organisation par rapport à chacune des considérations ci-dessus.

****Un modèle de déclaration de champ d'action est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck*page****

Note explicative: *il s'agit du champ d'action (c.-à-d. les activités, produits et services gérés par l'organisation) qui sera évalué au moment de l'analyse comparative et de la certification. Les informations contenues dans la déclaration de champ d'action ci-dessus doivent être inclues dans la politique de développement durable.*

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Activités, services et équipements

Veuillez sélectionner tous les champs pertinents à votre organisation et ajouter des commentaires si nécessaire:

Elément	Commentaire/Explication
☐ Piscine(s) *Combien et de quelle taille ?*	
☐ Restaurants/café(s) *Nombre de couverts ?*	
☐ Salle(s) polyvalente(s) *Combien et nombre de places assises ?*	
☐ Terrain de Golf *Nombre de trous ?*	
☐ Court(s) de tennis *Combien ?*	
☐ Salle(s) de sport *Combien ?*	
☐ Installation(s) thermale(s) *Nombre de salles de traitement ?*	
☐ Véhicule(s) de transport *Combien ? Type ?*	
☐ Atelier de maintenance *Activités proposées, p. ex. peinture ?*	
☐ Activités en extérieur *Type, p. ex. sport aquatique ?*	
☐ Propre source d'approvisionnement en eau *Type, p.ex. eau de mer dessalée ?*	
☐ Traitement des eaux usées sur site *Type ?*	
☐ Elimination des déchets solides sur site ou hors site *Type ?*	
☐ Stockage gros volume de diesel, essence, GPL *Combien ?*	
☐ Générateur d'électricité sur site *Type, p. ex. diesel, solaire, etc. ?*	
☐ Aéroport/héliport *Décrire taille et usage ?*	
☐ Marina *Nombre de postes d'amarrage ?*	
☐ Excursions *Combien d'itinéraires ?*	
☐ Autre (préciser)	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Contexte de l'organisation

L'organisation devra mener un examen afin d'identifier toutes les questions internes et externes pertinentes quant au fonctionnement de l'organisation, établissant ainsi sa situation. Cette procédure nécessite un examen annuel des aspects et des actions pouvant être considérés comme atténuant l'impact de votre organisation sur l'environnement, y compris les conséquences directes et indirectes, les exigences juridiques et tous les autres effets sur les parties prenantes qu'auront le SME et SMEn (Système de Management Environnemental et Système de Management Énergétique) et le plan d'action.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle entrepris un examen annuel pour déterminer pleinement les questions internes et externes pertinentes quant à sa situation?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle entrepris un examen annuel pour identifier les parties prenantes intéressées, comprendre leurs attentes et leurs besoins et lesquels, le cas échéant, seront adoptés en tant qu'obligation en matière de conformité?	☐	☐	☐	

Note explicative: *la situation de votre organisation doit renseigner tous les documents complémentaires au sujet de votre système de gestion du développement durable.*

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

1. ENGAGEMENT ET POLITIQUE

Note explicative: *Cette section décrit la première étape du parcours d'une organisation en direction de la Durabilité et l'Efficacité Énergétique. Elle répond aux exigences de l'organisation d'établir une équipe verte / équipe de durabilité pour diriger le programme, et développer une Politique de Durabilité et d'efficacité Énergétique.*

Elle traite des exigences en matière de meilleures pratiques pour établir une Politique de Durabilité et d'Efficacité Énergétique.

1.1 Désignation du représentant

L'organisation devra officiellement désigner un représentant compétent au sein de l'organisation en tant que coordinateur EarthCheck et constituer une équipe verte / équipe de développement durable. Cette nomination doit être soutenue par la haute direction.

1.1.1 Responsabilités

Le coordinateur EarthCheck aura la responsabilité et le pouvoir de :

a) s'assurer que l'élaboration et la mise en œuvre d'un système de gestion de la durabilité sont conformes à la norme ;

b) s'engager et rendre compte de la performance de l'organisation à l'aide du système de gestion durable auprès de la direction et/ou des intervenants clés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Un coordinateur EarthCheck a-t-il été nommé de manière formelle et avec lettre / email de nomination ou description du poste ?	☐	☐	☐	
Le coordinateur EarthCheck a-t-il reçu une formation aux exigences de l'approche d'un système de gestion durable et de l'efficacité énergétique de l'organisation ?	☐	☐	☐	
Une équipe verte a-t-elle été établie au sein de l'organisation et formée pour assister le coordinateur EarthCheck ?	☐	☐	☐	
Des rapports ont-ils été fournis à la direction générale en ce qui concerne les performances de l'organisation ?	☐	☐	☐	

1.1.2 Sensibilisation et formation du personnel

L'organisation doit s'assurer que le personnel s'engage dans le développement et la mise en œuvre du système de gestion de la durabilité et reçoive la formation périodique nécessaire pour répondre aux exigences de l'approche du système de gestion durable et d'efficacité énergétique à long terme en ce qui concerne ses tâches (y compris les procédures d'urgence et les rapports des incidents environnementaux), en tenant compte de ses rôles et responsabilités dans leur mise en œuvre.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle encouragé la sensibilisation à la gestion environnementale et énergétique pour tous les employés ; afin de s'assurer qu'ils soient tous conscients des exigences associées à leur travail en matière de durabilité et énergie?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle identifié les compétences et les besoins de formation pour les exigences professionnelles ?	☐	☐	☐	
La formation du personnel inclut-elle la politique, l'évaluation des risques et l'approche du système de gestion durable et de l'efficacité énergétique à long terme ?	☐	☐	☐	
La formation du personnel inclut-elle les aspects de gestion environnementale et énergétique spécifiques relatifs aux devoirs et aux responsabilités de chaque poste ?	☐	☐	☐	
Existe-t-il un programme continu permettant de tenir le personnel au courant de ses responsabilités en termes de gestion environnementale et énergétique ?	☐	☐	☐	

1.1.3 Sensibilisation de la Direction et Leadership

L'organisation doit assurer la connaissance, la compréhension et le soutien de la direction envers l'engagement et les responsabilités de l'organisation pour la mise en œuvre d'une approche du système de gestion durable et d'efficacité énergétique à long terme.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
La direction connaît-elle et comprend-elle la politique et l'approche du système de gestion durable et de l'efficacité énergétique à long terme ?	☐	☐	☐	
L'organisation assure-t-elle la connaissance, la compréhension et le soutien de l'approche d'un système de gestion durable et d'efficacité énergétique à long terme de l'organisation ?	☐	☐	☐	
La direction s'assure-t-elle que des ressources sont disponibles pour obtenir les résultats escomptés de l'approche du système de gestion durable et de l'efficacité énergétique ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

1.2 Développer une Politique

L'organisation doit présenter une politique de durabilité et d'efficacité énergétique documentée qui traite du champ d'action des opérations de l'organisation, dont : emplacement et sensibilité de l'environnement local, impacts sociaux et environnementaux, questions internes et externes, obligations de conformité, unités organisationnelles, fonctions et frontières physiques, activités, produits et services, et installations.

Un modèle de politique est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Votre organisation dispose-t-elle d'une politique écrite en matière de durabilité et d'efficacité énergétique ?	☐	☐	☐	
Une déclaration de champ d'action précise concernant l'étendue des opérations de l'organisation a-t-elle été incluse ?	☐	☐	☐	

1.2.1 Protection Environnementale

Il est nécessaire que les organisations s'engagent dans la protection de l'environnement afin d'assurer la prévention des impacts environnementaux négatifs par la pollution, et de protéger l'environnement naturel des dommages et des dégradations résultant de leurs activités, produits et services. Il est important de réduire la consommation des ressources naturelles et de faire diminuer la pollution, apportant ainsi une contribution active à la conservation et à la biodiversité.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que la politique inclut un engagement à protéger l'environnement (par ex. qualité de l'eau, efficacité énergétique, recyclage, qualité de l'air, atténuation du changement climatique, protection de la biodiversité, etc.) ?	☐	☐	☐	
Des preuves ont-elles été fournies pour la mise en œuvre de l'engagement de la politique ?	☐	☐	☐	

1.2.2 Amélioration continue

Les entreprises doivent s'engager à améliorer continuellement la durabilité environnementale, énergétique et sociale ainsi que les évaluations d'analyses comparatives annuelles.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que la politique inclut un engagement pour une amélioration continue de la durabilité, de l'efficacité énergétique et de l'analyse comparative annuelle ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

1.2.3 Conformité Réglementaire

L'organisation est en conformité avec toutes les réglementations et législations locales, nationales et internationales pertinentes, y compris, entre autres, les aspects liés à l'environnement, au travail, à la santé et à la sécurité, et met en place des mécanismes visant à assurer la conformité de manière permanente

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que la politique inclut un engagement en matière d'obligations légales de conformité ?	☐	☐	☐	
L'organisation respecte-t-elle la législation du travail ?	☐	☐	☐	

1.2.4 Emploi Local

Les entreprises doivent veiller tout particulièrement à employer, y compris aux postes de direction, des personnes vivant à proximité dans la mesure où cela n'affecte pas leur viabilité opérationnelle.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que la politique inclut un engagement d'accorder une considération spéciale à l'emploi local ?	☐	☐	☐	

1.2.5 Produits et Services

Les entreprises soutiennent les entrepreneurs locaux dans le développement de produits et services durables d'origine locale, privilégient ces produits et services et optent pour des pratiques commerciales équitables.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que la politique inclut un engagement de soutenir et d'accorder une préférence aux produits et services locaux ?	☐	☐	☐	
Votre organisation s'engage-t-elle sur les principes de commerce équitable ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il une politique d'achat en place pour l'acquisition de nourriture, biens, équipement d'efficacité énergétique, énergie durable, autres consommables et services locaux, et est-elle régulièrement gérée et auditée ?	☐	☐	☐	

1.3 Adopter la Politique

La haute direction de l'organisation doit adopter la politique.

Conseil : *Il est essentiel que l'engagement en faveur de la durabilité environnementale et sociale fasse partie intégrante de la gouvernance d'entreprise de l'organisation.*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Le président-directeur général, le directeur général et/ou le directeur de votre organisation ont-ils signé la politique ?	☐	☐	☐	

1.4 Promouvoi la Politique

La politique doit être communiquée et promue auprès de toutes les principales parties intéressées, notamment les employés, les clients et les fournisseurs de produits et de services de l'organisme.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Existe-t-il une procédure en place pour identifier les parties intéressées de manière permanente ?	☐	☐	☐	
Existe-t-il une liste des parties intéressées engagés par votre organisation?	☐	☐	☐	
La politique a-t-elle été communiquée à tous les parties intéressées clés ?	☐	☐	☐	

1.5 Mise à disposition du public

La politique doit être communiquée publiquement, notamment via un affichage public, et mise à disposition pour toutes les principales parties intéressées.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
La politique est-elle affichée dans des endroits publics bien visibles à l'attention du personnel, des clients / hôtes et des fournisseurs sur le site ?	☐	☐	☐	
La politique est-elle rendue accessible au public sur demande de toute partie intéressée ?	☐	☐	☐	

1.6 Réviser la Politique

L'organisme doit réviser la politique chaque année et conserver un registre de la révision en cours.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
La politique a-t-elle été révisée, signée et datée dans les 12 derniers mois ?	☐	☐	☐	
Votre organisation conserve-t-elle un dossier pour révision ?	☐	☐	☐	

Note explicative : *la politique de développement durable de l'organisation doit être liée à l'approche de la durabilité et à l'évaluation des risques de l'organisation.*

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

1.7 Formation du personnel sur l'engagement et la politique

L'organisation doit faire en sorte que l'ensemble du personnel ait reçu la formation nécessaire afin de répondre aux exigences de cette section par rapport à ses fonctions.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle encouragé la sensibilisation et proposé une formation à tous les employés concernant la section « Engagement et politique » afin de s'assurer qu'ils soient tous conscients des exigences associées à leur travail en matière de Durabilité et Efficacité Énergétique?	☐	☐	☐	
Est-ce que le Coordonnateur EarthCheck et l'équipe verte / l'équipe de durabilité ont reçu une formation appropriée pour être en mesure de répondre aux exigences de la section «Engagement et politique»?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

2. ANALYSE COMPARATIVE ET PERFORMANCES

Note explicative: *cette section traite les exigences et donne des directives quant à la soumission de données pour les évaluations annuelles de l'analyse comparative. Il est important de remarquer qu'une analyse comparative réussie est une exigence annuelle dans le cadre du programme EarthCheck.*

Cette section traite également des exigences en matière de performances sociales, énergétiques et environnementales de la part de l'organisation. L'organisation doit évaluer la portée des impacts positifs et négatifs de ses activités, produits et services au regard de chacun des 10 domaines de performance clés.

L'approche de la durabilité est la manière dont une organisation gère et améliore ses performances sociales et environnementales globales. L'approche doit permettre à l'organisation de répondre aux objectifs de sa politique et de traiter l'ensemble des risques réels et potentiels identifiés par une procédure d'évaluation des risques. Les exigences de documentation de cette section dépendent de la complexité du champ d'action de l'organisation et de son niveau d'impact environnemental

2.1 Collecte des données

Les entreprises doivent récolter et soumettre des données d'analyse comparative pour chaque indicateur-clé au travers d'un rapport d'analyse comparative annuel.

L'organisation doit mettre en place un système reproductible permettant de consigner précisément les données d'analyse comparative, notamment une méthodologie pour le calcul annuel de la mesure d'activité de l'entreprise.

****Un modèle de méthodologie d'analyse comparative est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck****

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Existe-t-il une méthodologie en place pour l'analyse comparative ?	☐	☐	☐	
Les données collectées concernent-elles uniquement le champ d'action de votre organisation?	☐	☐	☐	
Les données de mesure d'activité sont-elles calculées correctement pour la période d'analyse comparative ?	☐	☐	☐	
Les données de consommation d'énergie de votre organisation sont-elles mesurées et enregistrées avec précision ?	☐	☐	☐	
La mesure de la consommation d'énergie de l'organisation par type est-elle enregistrée avec précision ? Par exemple, l'électricité achetée, la combustion de carburants stationnaires ou les combustibles mobiles.	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation possède-t-elle des dossiers sur sa consommation d'énergie qui permettraient le calcul des émissions de gaz à effet de serre (champ 1 et champ 2)[4]?	☐	☐	☐	
Les données de consommation d'eau potable de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les données relatives aux économies d'eau de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les données relatives aux déchets mis en décharge de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les données relatives aux déchets recyclés de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les données relatives à l'engagement communautaire de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les données relatives aux contributions communautaires de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les données relatives à l'usage de produits en papier de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les données relatives à l'usage de produits nettoyants de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les données relatives à l'usage de produits pesticides de votre organisation sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
Les réactions des consommateurs à l'égard de l'organisation sont-elles enregistrées avec précision, qu'elles soient positives ou négatives ?	☐	☐	☐	
Les données relatives à la responsabilité sociétale des entreprises (RSE) sont-elles enregistrées avec exactitude ?	☐	☐	☐	
L'organisation enregistre-t-elle avec précision le nombre total d'heures de formation des employés sur les politiques et les procédures ?	☐	☐	☐	

[4] Veuillez noter que les champs d'application 1 et 2 sont calculés dans le logiciel d'analyse comparative à l'aide des données énergétiques enregistrées par les organisations.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation enregistre-t-elle avec précision le nombre total d'incidents liés à la discrimination et d'actions ?	☐	☐	☐	
L'organisation enregistre-t-elle avec précision le nombre d'employés formés aux politiques anti-corruption ?	☐	☐	☐	

2.1.1 Indicateurs sectoriels spécifiques

« Les organisations doivent collecter des données et enregistrer leur niveau de performance par rapport aux indicateurs spécifiques au secteur pour la période d'analyse comparative annuelle la plus récente.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que tous les indicateurs sectoriels spécifiques pertinents à votre organisation ont été enregistrés conformément au document Sector Benchmarking Indicators (SBI) d'EarthCheck ?	☐	☐	☐	

Note explicative : *les indicateurs spécifiques de secteur EarthCheck ne sont mesurés et requis que pour certains composants spécifiques de l'industrie. Par exemple, il n'existe pas d'indicateurs spécifiques de secteur EarthCheck pertinents pour le secteur de l'hébergement.*

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

2.1.2 Indicateurs optionnels

Les organisations peuvent nommer des indicateurs optionnels par choix afin de prouver qu'elles respectent les autres cadres auxquels elles ont souscrit[5]. Ces indicateurs peuvent être utilisés par votre organisation pour suivre les performances dans le temps pour un certain nombre de domaines clés internes, par exemple : le nombre d'arbres plantés, la quantité de capsules de café recyclées, le nombre de bébés tortues relâchées dans la nature.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Votre organisation est-elle soumise à des exigences pouvant être mesurées par des indicateurs optionels?	☐	☐	☐	
Votre organisation enregistre-t-elle les retours qu'elle reçoit de la part de la clientèle, positifs et négatifs, en tant qu'indicateur optionnel ?	☐	☐	☐	
Votre organisation enregistre-t-elle le nombre total d'heures de formation des employés sur les politiques et les procédures en tant qu'indicateur optionnel ?	☐	☐	☐	
Votre organisation enregistre-t-elle le nombre total d'incidents discriminatoires et d'actions en tant qu'indicateur optionnel ?	☐	☐	☐	
Votre organisation enregistre-t-elle le nombre d'employés formés sur les politiques anti-corruption en tant qu'indicateur optionnel ?	☐	☐	☐	
Votre organisation procède-t-elle à des évaluations internes pour vérifier que les intervenants clés restent fidèles aux valeurs contre la corruption ?	☐	☐	☐	

2.2 Informations documentées relatives à l'analyse comparative

Toutes les informations documentées relatives aux évaluations annuelles de l'analyse comparative devront être conservées et rendues accessibles pendant au moins trois ans. Si une organisation possède moins de trois ans d'informations documentées cumulées, elle devra conserver la première et la deuxième années d'informations documentées.

Les preuves relatives aux données fournies pendant l'analyse comparative, y compris la méthodologie, doivent être dûment consignées et mises à disposition à des fins de clarification et de vérification.

Note explicative: *Lorsqu'une entreprise n'a pas obtenu le niveau de performance minimum requis pour un indicateur d'analyse comparative, cela doit être mentionné dans l'évaluation des risques et l'approche au développement durable à long terme.*

[5] Même si cela n'est pas obligatoire, les entreprises sont encouragées à sélectionner des indicateurs optionnels dans leurs domaines opérationnels clés afin de surveiller leurs performances internes.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Votre organisation conserve-t-elle les dossiers depuis un minimum de trois ans (ou depuis l'analyse comparative initiale) ?	☐	☐	☐	
Votre organisation peut-elle fournir des preuves pour le calcul des données de mesure d'activité ?	☐	☐	☐	
Les informations documentées sont-elles disponibles pour le calcul de chacun des indicateurs clés de l'analyse comparative ?	☐	☐	☐	
Les informations documentées sont-elles disponibles pour le calcul des indicateurs de secteur spécifiques ou optionnels ?	☐	☐	☐	
Votre organisation s'occupe-t-elle des indicateurs dont l'efficacité est en-dessous des performances moyennes régionales dans l'évaluation des risques et l'approche de Durabilité et Efficacité Énergétique à long terme de l'organisation?	☐	☐	☐	
Existe-t-il un calendrier de maintenance régulier en accord avec la politique interne, les objectifs, les cibles et les plans d'action de l'entreprise afin de s'assurer que les utilisations significatives de l'énergie sont réalisées dans des conditions et critères opérationnels spécifiés?	☐	☐	☐	

2.3 Gestion des Questions Environnementales

2.3.1 Émissions de gaz à effet de serre

L'organisation mesure les émissions de gaz à effet de serre provenant de toutes les sources et met en œuvre des procédures visant à minimiser et à éviter leur impact et, lorsque cela est possible, à compenser les émissions de carbone.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Existe-t-il un engagement concernant la réduction des émissions de gaz à effet de serre ?	☐	☐	☐	
Est-ce que les substances qui appauvrissent la couche d'ozone, en particulier les gaz réfrigérants des vieux systèmes de réfrigération et d'air conditionné, sont émises dans l'atmosphère ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il un programme en place pour compenser les émissions de carbone généré dans les gaz à effet de serre via la séquestration du carbone par, par exemple, la plantation de forêts ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle mis en place des procédures pour éviter ou minimiser les émissions significatives de gaz à effet de serre contrôlées par l'organisation ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

2.3.2 Efficacité, conservation et gestion énergétiques

L'organisme doit limiter sa consommation énergétique, s'assurer que ses ressources énergétiques sont durables et, lorsque les conditions matérielles le permettent, utiliser des énergies renouvelables.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Y a-t-il un programme d'efficacité énergétique en place ?	☐	☐	☐	
Le potentiel de génération d'énergie renouvelable (éolien, solaire, micro-hydro) du site a-t-il été évalué ?	☐	☐	☐	
L'utilisation de l'énergie renouvelable est-elle exploitée au maximum ?	☐	☐	☐	
Cela prend-il la forme d'énergie solaire, éolienne ou d'hydroélectricité ?	☐	☐	☐	
L'approvisionnement en énergie de l'organisation est-il durable ?	☐	☐	☐	
Lors de l'utilisation de bois pour le chauffage, la cuisine ou les cheminées, l'approvisionnement répond-il aux critères du développement durable ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il de l'énergie 'verte' (éolienne, solaire, hydro) disponible pour l'approvisionnement provenant des fournisseurs d'électricité ?	☐	☐	☐	
Lorsqu'elle est disponible, votre organisation achète-t-elle de l'énergie verte auprès des fournisseurs du réseau ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il une préférence pour les sources d'énergie efficaces et à faible taux d'émission de gaz à effet de serre (électricité 'verte' du réseau, biodiesel ou gaz naturel) ?	☐	☐	☐	
Utilise-t-on un éclairage à basse consommation ?	☐	☐	☐	
La lumière naturelle est-elle optimisée ?	☐	☐	☐	
La ventilation naturelle est-elle optimisée ?	☐	☐	☐	
Utilise-t-on de l'air tempéré plutôt qu'une climatisation complète ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Le refroidissement naturel est-il optimisé ?	☐	☐	☐	
Utilise-t-on des contrôles intelligents (détecteurs de mouvement, photocapteurs et minuteries) pour les systèmes d'éclairage ?	☐	☐	☐	
La conception solaire passive est-elle utilisée ?	☐	☐	☐	
Si oui, veuillez fournir des exemples de mesures mises en place.	☐	☐	☐	
Des systèmes de chauffage et de refroidissement écoénergétiques sont-ils utilisés lorsque cela est nécessaire ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il des contrôles intelligents en place pour éviter de chauffer / rafraîchir des espaces inoccupés ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il des systèmes de déshumidification absorbants pour la climatisation ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il des systèmes de refroidissement efficaces pour la climatisation ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il des systèmes de traitement de l'air efficaces pour la climatisation ?	☐	☐	☐	
Utilise-t-on des appareils écoénergétiques ?	☐	☐	☐	
Des contrôles intelligents sont-ils en place pour la réfrigération, la climatisation et les systèmes de pompe ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il différentes vitesses pour la réfrigération ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il différentes vitesses pour la climatisation ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il différentes vitesses pour les systèmes de pompe ?	☐	☐	☐	
Dans les zones chauffées ou climatisées, une isolation du toit et des murs est-elle installée ?	☐	☐	☐	
Un double vitrage est-il installé dans les zones extrêmement froides ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Utilise-t-on la récupération de chaleur lorsque cela est possible ?	☐	☐	☐	
Utilise-t-on du matériel de cogénération lorsque cela est possible ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il d'autres mesures d'économies d'énergie en place ?	☐	☐	☐	
Si oui, donnez des détails.	☐	☐	☐	

2.3.3 Gestion des ressources en eau douce

L'organisation doit évaluer toute la consommation d'eau par type et mettre en œuvre des measures pour veiller à une utilisation efficace de l'eau douce et limiter la consommation des ressources d'eau douce.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
La source d'eau douce destinée à l'organisation provient-elle d'une(de) source(s) durables ?Par exemple eau de pluie, forage...	☐	☐	☐	
L'approvisionnement en eau est-il durable et ne nuit-il pas aux flux environnementaux ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il un programme de conservation de l'eau en place ?	☐	☐	☐	
Le risque lié à l'eau a-t-il été évalué et documenté ?	☐	☐	☐	
Un programme d'entretien régulier est-il en œuvre?	☐	☐	☐	
Vérifie-t-on régulièrement qu'il n'y a aucune fuite dans la plomberie ? Veuillez fournir des détails sur la fréquence.	☐	☐	☐	
A-t-on installé des toilettes à double chasse ?	☐	☐	☐	
La consommation d'eau par visiteur/nuit et par source est-elle contrôlée et gérée ?	☐	☐	☐	
A-t-on installé des robinets à faible débit ?	☐	☐	☐	
A-t-on installé des douches à faible débit ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Le personnel et les clients reçoivent-ils des conseils pour minimiser la consommation d'eau ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il des baignoires dans les chambres des hôtes ?	☐	☐	☐	
Si oui, quel est le pourcentage de chambres possédant une baignoire ?	☐	☐	☐	
Les espaces extérieurs sont-ils balayés au lieu d'être lavés à l'eau ?	☐	☐	☐	
Est-ce que les urinoirs à détecteurs automatiques ou sans eau ont été mis en place ?	☐	☐	☐	
L'eau de pluie est-elle recueillie, stockée et / ou utilisée ?	☐	☐	☐	
Veuillez fournir le volume d'eau de pluie recueillie.	☐	☐	☐	
Est-ce que les eaux grises ou les eaux usées traitées sont recyclées?	☐	☐	☐	
Des espèces autochtones (c'est-à-dire celles qui sont adaptées au climat) sont-elles plantées afin de réduire l'irrigation ?	☐	☐	☐	
Les piscines sont-elles couvertes de manière à réduire la perte en eau ?	☐	☐	☐	
Les jardins paysagers extérieurs sont-ils irrigués la nuit afin de réduire le taux d'évaporation ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle mis en place d'autres mesures d'économie d'eau ?	☐	☐	☐	
Si oui, veuillez fournir des détails.	☐	☐	☐	
Lorsque le risque pour l'eau a été évalué comme élevé, des objectifs de gestion de l'eau ont-ils été déterminés ?	☐	☐	☐	

2.3.3.1 Gestion des eaux pluviales

L'organisme doit gérer les eaux pluviales de manière à éviter toute contamination, érosion ou envasement et à préserver l'intégrité des zones de captage.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Pour les organisations ayant un terrain qui collecte les eaux pluviales, y a-t-il un système en place pour assurer que les eaux pluviales ne soient pas contaminées par les déchets, l'huile et la graisse, ou la vase des eaux usées ?	☐	☐	☐	
Les flux des eaux pluviales sont-ils conçus pour maintenir les schémas de drainage de sortie existants autant que possible et assurer qu'il n'y ait pas d'érosion ?	☐	☐	☐	
Si votre organisation lave ses véhicules régulièrement, avez-vous des systèmes en place pour assurer la non-contamination des eaux de ruissellement par l'huile ou la graisse (c'est-à-dire des zones de lavage dédiées ou un séparateur huile/eau) ?	☐	☐	☐	
Votre organisation dispose-t-elle de sites et de terrains qui ont été réparés ou qui sont gérés de manière à prévenir l'érosion ?	☐	☐	☐	
Si oui, une érosion s'est-elle produite ou pourrait-elle se produire ?	☐	☐	☐	
Des trappes anti-vase ont-elles été mises en place pour éviter l'envasement des cours d'eau naturels ?	☐	☐	☐	

2.3.4 La protection et la gestion des écosystèmes

Les activités commerciales qui ont lieu au sein ou près des écosystèmes ont évalué l'environnement naturel et culturel. L'organisation doit comprendre les exigences liées à la conservation de la faune et de la flore locales et / ou des écosystèmes naturels.

***Note explicative** : Les critères 2.3.4.1 – 2.3.4.2 s'appliquent aux sites proches des habitats naturels, cependant, il peuvent être appropriés aux produits de tourisme basés dans les villes comme les hôtels de ville, les attractions touristiques ou des organisations similaires.*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que votre organisation a une compréhension des exigences de conservation de tous les écosystèmes naturels locaux, des espèces ou des communautés des préoccupations de protection et des aires protégées?	☐	☐	☐	

2.3.4.1 Minimise Eco-Disturbance

L'organisme doit veiller à minimiser ou à réparer tout préjudice causé aux écosystèmes naturels, ou apporter une contribution compensatoire en faveur de leur préservation.

Cette contribution peut revêtir la forme de frais d'accès ou d'obtention de permis, de dons, de prestations en nature, de fourniture ou de prêt d'usines et de machines ou de fourniture d'infrastructures.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Les écosystèmes naturels souffrent-ils d'une quelconque gêne due aux activités menées par votre organisation (par ex. pollution lumineuse, espèces envahissantes, élimination non autorisée de la flore/faune locale, etc.) ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il des coûts, des frais de permis etc nécessaires pour accéder aux zones protégées ?	☐	☐	☐	
Parmi les ressources disponibles de l'organisation, existe-t-il une quelconque forme de contribution à la gestion de la conservation ?	☐	☐	☐	
En cas de perturbation des écosystèmes naturels, l'organisation offre-t-elle une contribution compensatoire à la gestion de la conservation ?	☐	☐	☐	
L'organisation dispose-t-elle d'une procédure pour garantir la réhabilitation de toute perturbation des écosystèmes naturels ?	☐	☐	☐	

2.3.4.2 Faune et flore sauvages

Aucune espèce d'animal sauvage n'est achetée, élevée ou retenue captive, sauf par des personnes autorisées et correctement équipées et dans le cadre d'activités réglementées de manière adéquate. L'hébergement, les soins et la manipulation de tous les animaux sauvages et domestiques répondent aux normes les plus élevées en matière de bien-être animal.

L'organisation doit s'assurer que les interactions avec la faune sauvage en liberté, en tenant compte des impacts cumulatifs, sont non invasives et gérées de manière responsable afin d'éviter les effets négatifs sur les animaux concernés et sur la viabilité et le comportement des populations dans la nature.

***Note explicative** : Toute interaction avec la faune et la flore sauvages doit être conforme aux codes de pratique nationaux et internationaux édictés par les agences et autorités de préservation.*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Y a-t-il des animaux sauvages retenus sur le site par votre organisation ?	☐	☐	☐	
Si oui, des autorisations ou des conseils sont-ils demandés et autorisés pour permettre la détention d'animaux sauvages en captivité ?	☐	☐	☐	
En cas d'interaction avec la faune sauvage en liberté, est-ce qu'une organisation de préservation a approuvé les efforts réalisés pour minimiser les effets indésirables ?	☐	☐	☐	
Des mesures ont-elles été mises en place que assurer que l'hébergement, les soins et la manipulation de tous les animaux sauvages et domestiques répondent aux normes les plus élevées en matière de bien-être animal ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Y a-t-il des interactions directes, en particulier l'alimentation, avec la faune sauvage sur la propriété ?	☐	☐	☐	
Si le nourrissage est pratiqué, cette activité est-elle spécifiquement sanctionnée par des normes internationalement reconnues ou, en l'absence de normes, guidée par l'avis d'experts indépendants en matière de faune sauvage ?	☐	☐	☐	

2.3.4.3 Espèces protégées

L'organisme doit s'assurer qu'aucun objet, souvenir ou produit proposé à la vente et/ou à la consommation ne comporte d'éléments provenant d'espèces protégées ou en voie de disparition (telles que les espèces figurant sur la liste rouge de la CITES et de l'UICN ou les espèces menacées sur le territoire local ou national).

Note explicative: *Des plats culinaires durables intégrant des solutions de substitution à certaines spécialités traditionnelles peuvent être proposés. Les aliments provenant de ressources durables peuvent être identifiés par des organismes d'écocertification tels que le Marine Stewardship Council et le World Wide Fund for Nature (WWF).*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Des espèces protégées ou concernées par la conservation ont-elles été inclues dans des produits destinés à la vente ou à la consommation ?	☐	☐	☐	
Existe-t-il un engagement à éviter la mise à disposition des espèces menacées au sein de l'organisation ?	☐	☐	☐	
Aucune espèce sauvage n'est récoltée, consommée, exposée, vendue ou commercialisée, sauf dans le cadre d'une activité réglementée garantissant que son utilisation est durable, et conformément à la législation locale et internationale.	☐	☐	☐	

2.3.4.4 Matériaux et véhicules

L'organisation doit s'assurer que les matériaux d'entretien, de rénovation, de remplacement et de construction, les véhicules, bateaux et équipements sont choisis pour leur efficacité énergétique et que leur utilisation est durable.

L'organisation cherche à réduire les besoins de transport et encourage activement l'utilisation d'alternatives plus propres et plus efficaces en matière de ressources par les clients, les employés, les fournisseurs et dans ses propres opérations.

Note explicative*: Peuvent être cités en exemple les produits labellisés, non toxiques et/ou biodégradables*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Utilise-t-on des matériaux et des pratiques de construction / d'entretien durables ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Des véhicules, bateaux, matériels et machinerie écoénergétiques sont-ils utilisés ? (à titre indicatif, sélectionnez les véhicules électriques, les hybrides essence/électriques, les carburants à base d'éthanol (e10), le biodiesel, le gaz naturel ou le GPL avant les véhicules fonctionnant à l'essence ou au diesel).	☐	☐	☐	
La sélection des véhicules pour les activités et l'exploitation tient-elle compte de la taille du groupe, du terrain et de l'état des routes pour un maximum d'efficacité ?	☐	☐	☐	
Est-ce que les petits bateaux utilisent du diesel ou des quatre-temps au lieu de moteurs à deux-temps ?	☐	☐	☐	
Des informations sont-elles fournies et promues auprès des clients sur les options de transport alternatives (respectueuses du climat), pour l'arrivée, le départ et pendant leur visite ?	☐	☐	☐	
Des options de transport alternatives (par exemple location de vélos, covoiturage, ramassage) sont-elles proposées ou facilitées pour les clients et le personnel ?	☐	☐	☐	
L'organisation encourage-t-elle activement l'utilisation d'alternatives plus propres et plus efficaces en matière de ressources par les fournisseurs ?	☐	☐	☐	

2.3.5 Aménagement et Gestion du Territoire

L'organisme doit veiller à agir en faveur et/ou à soutenir la préservation de l'habitat dans le cadre de la planification et de la gestion de l'utilisation des sols, y compris la conception et de construction des bâtiments et infrastructures. L'entreprise doit se conformer à la législation relative au droit foncier et au droit en matière d'eau, d'acquisition de biens, d'occupation des sols, de zones sensibles et protégées, de zones patrimoniales, et respecter les considérations liées au patrimoine et à la culture locale. Cela inclut les droits de communautés locales et indigènes.

La conception et la construction des bâtiments et/ou infrastructures y compris leur implantation doivent préserver l'environnement naturel et culturel, et les principes de la construction durable doivent être respectés. L'entreprise doit utiliser des espèces indigènes pour l'aménagement paysager et la rénovation, afin d'éviter l'introduction d'espèces exotiques envahissantes dans la mesure du possible.

La conception et la construction des bâtiments et/ou infrastructures doit garantir l'accès aux personnes présentant des besoins spécifiques et fournir des informations claires et précises sur le niveau d'accessibilité.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Le Building Planning and Design Standard (BPDS ou norme de conception et de planification des constructions) a-t-il été utilisé lors des phases de planification et de construction de nouvelles zones au sein de votre exploitation ?	☐	☐	☐	
Existe-t-il des plans de gestion / découpage du territoire locaux / nationaux / fédéraux pour la propriété ?	☐	☐	☐	
Est-ce qu'il y a un engagement envers la protection des habitats?	☐	☐	☐	
L'acquisition du terrain s'est-elle déroulée conformément à la législation applicable ?	☐	☐	☐	
L'utilisation des terres est-elle conforme aux exigences de zonage et aux lois relatives aux zones protégées et sensibles, et aux considérations patrimoniales ?	☐	☐	☐	
La planification, la mise en place du site, la conception, la construction, la rénovation, les opérations et la démolition sont-elles conformes aux exigences de zonage et aux lois relatives aux zones protégées et sensibles, et aux considérations patrimoniales ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle veillé à ce que la planification et la conception respectent l'environnement naturel et culturel ?	☐	☐	☐	
Le cas échéant, les droits et les biens fonciers et hydriques ont-ils été acquis dans le respect des droits locaux, communaux et autochtones, y compris leur consentement libre, préalable et éclairé ?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle que l'acquisition de droits et de biens fonciers et hydriques ne nécessite pas de réinstallation involontaire des habitants ?	☐	☐	☐	
Est-ce qu'il y a des considérations culturelles et de patrimoine qu'il faut prendre en compte, y compris la capacité et l'intégrité de l'environnement naturel et culturel ?	☐	☐	☐	
Les contributions sont-elles versées pour, ou est un programme d'amélioration environnementale soutenu ?	☐	☐	☐	
Existe-t-il un accès pour les personnes ayant des besoins spéciaux ?	☐	☐	☐	
Le choix du site respecte-t-il l'environnement naturel et culturel ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Les espèces indigènes sont-elles utilisées pour l'aménagement paysager et la restauration lorsque cela est possible, en particulier dans les paysages naturels ?	☐	☐	☐	

2.3.6 Contrôles de la qualité de l'air, du bruit et de la lumière

L'organisme doit minimiser les émissions susceptibles d'affecter la qualité de l'air et s'assurer que le bruit ne constitue pas une nuisance pour les résidents, les communautés, ou la faune et la flore sauvages établis à proximité.

Les effets sur la qualité de l'air peuvent inclure la fumée, les gaz d'échappement des véhicules et des machines ou les fuites de substances toxiques telles que les chlorofluorocarbones (CFC) provenant des réfrigérateurs et systèmes de climatisation obsolètes.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce qu'il y a des émissions gazeuses ou de particules continues qui pourraient avoir un effet négatif sur la qualité de l'air?	☐	☐	☐	
Les émissions de bruit provenant du fonctionnement ou des bâtiments et pouvant affecter les hôtes, la communauté ou la faune et la flore sont-elles minimisées ou évitées ?	☐	☐	☐	
Les émissions de lumière provenant du fonctionnement ou des bâtiments et pouvant affecter les hôtes, la communauté ou la faune et la flore sont-elles minimisées ou évitées ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle mis en place des pratiques visant à minimiser la pollution sonore ?	☐	☐	☐	

2.3.7 Gestion des eaux usées

L'organisme doit traiter les eaux résiduaires/usées et rejeter les effluents de manière à causer le moins de dommages possibles à l'environnement et à respecter les normes internationales reconnues.

Le niveau de traitement dépend bien évidemment de l'emplacement et de la sensibilité de l'écosystème (d'autres facteurs tels que les charges de polluants dans l'environnement doivent également être prises en compte).

Note explicative: *Dans les villes et les zones urbaines raccordées à un réseau d'égouts et de traitement de l'eau, ces critères peuvent ne pas s'appliquer.*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Les eaux usées/d'égouts sont-elles envoyées vers un système de traitement municipal ?	☐	☐	☐	
Les eaux usées sont-elles traitées selon les normes de réduction des impacts ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Les eaux usées/grises sont-elles traitées de manière à éviter tout effet négatif sur la population locale ou l'environnement ?	☐	☐	☐	
Les eaux grises recyclées ou les eaux usées traitées sont-elles réutilisées en toute sécurité ?	☐	☐	☐	

2.3.8 Gestion des déchets solides

L'entreprise doit mettre en place un plan de gestion des déchets comprenant la gestion des achats alimentaires et la mesure afin de réduire la production de déchets solides et d'assurer que leur élimination ne nuise pas à l'environnement.

L'organisation doit réutiliser et recycler les matériaux lorsque cela est possible. Cela implique l'utilisation de déchets organiques via un programme de gestion comme le compostage, l'engrais, le paillage, l'alimentation animale et autres. L'aspect le plus important est la minimisation de l'utilisation des matériaux en prenant leur emballage en considération et, lorsque cela est possible, en utilisant des produits réutilisables plutôt que des produits jetables. Si cela n'est pas possible, utilisez des containers biodégradables ou recyclables.

Un modèle de plan de gestion des déchets est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck

***Note explicative**: L'incinération des déchets est généralement considérée comme une mauvaise pratique et doit être choisie uniquement dans des circonstances exceptionnelles, lorsque le climat local ou d'autres facteurs interdisent l'accès à une décharge bien gérée ou dans des installations d'incinération spéciales.*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que des stratégies de minimisation des déchets sont mises en place?	☐	☐	☐	
Y a-t-il des stratégies de recyclage et de réutilisation en place ?	☐	☐	☐	
Des stratégies de réutilisation et de recyclage des déchets sont-elles mises en œuvre ?	☐	☐	☐	
Les déchets solides sont-ils acheminés vers une décharge connue et gérée ?	☐	☐	☐	
Y a-t-il des stratégies en place pour la gestion des 'e-déchets' (déchets électroniques) ?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle que les déchets résiduels sont éliminés correctement afin d'éviter tout effet négatif sur la population locale ou l'environnement ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

2.4 Gestion des questions socioculturelles

L'organisation doit gérer les impacts socioculturels de ses activités et soutenir activement les initiatives en faveur du développement social et communautaire, notamment dans les domaines des droits humains, de l'éducation, de la santé et de l'hygiène.

Les activités de l'organisation ne doivent pas mettre en péril l'approvisionnement des collectivités voisines en services de base, tels que les denrées alimentaires, l'eau, l'énergie, la santé ou l'assainissement.

Les activités de l'organisation ne portent pas atteinte à l'accès local aux moyens de subsistance, y compris l'utilisation des terres et des ressources aquatiques, les droits de passage, le transport et le logement.

***Note explicative** : Les impacts socioculturels d'un organisme de tourisme doivent être parfaitement compris. Chaque communauté et chaque culture étant unique, certains aspects d'une activité touristique qui sont sans incidence pour une culture ou une communauté peuvent avoir des incidences graves pour une autre. Dans les villes ou les destinations touristiques de longue date, cette notion peut ne pas être pertinente.*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation s'assure-t-elle que les activités ne compromettent pas l'approvisionnement en denrées de base et en services de l'eaux pour les communautés avoisinantes ?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle que les activités ne compromettent pas l'approvisionnement en services de santé et d'assainissement de base des communautés avoisinantes ?	☐	☐	☐	
L'organisation soutient-elle activement les initiatives en faveur des infrastructures locales et du développement social communautaire ?	☐	☐	☐	
Les initiatives comprennent-elles des projets traitant des impacts sur le changement climatique ?	☐	☐	☐	
Les initiatives comprennent-elles, sans s'y limiter, l'éducation, la formation, la santé et l'assainissement ?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle que les activités ne nuisent pas à l'accès aux moyens de subsistance locaux, y compris à l'utilisation des ressources terrestres et aquatiques ?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle que les activités ne nuisent pas à l'accès aux droits de passage et aux transports ?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle que les activités ne nuisent pas à l'accès local au logement ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

2.4.1 Sensibilité culturelle

L'entreprise valorise et doit mener des activités qui intègrent d'authentiques éléments de culture traditionnelle et contemporaine de manière à ne pas affecter les cultures, les collectivités ou le patrimoine culturel locaux et à renforcer la communauté locale et les propriétés locales, tout en respectant les droits de propriété intellectuelle des propriétés et communautés locales.

L'organisation contribue à la protection, à la préservation et à l'amélioration des propriétés et des sites importants historiques, archéologiques, culturels et spirituels locaux et ne s'oppose pas à l'accès des résidents locaux à ces derniers.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Les effets négatifs sur la communauté et les cultures locales sont-ils compris ?	☐	☐	☐	
Des stratégies ont-elles été mises en oeuvre afin de minimiser et de d'atténuer les impacts ?	☐	☐	☐	
Les fournitures sont-elles locales lorsque cela est possible ?	☐	☐	☐	
Lorsque cela est possible, est-ce que les activités de la communauté locale, culturelles, sportives et / ou récréatives sont soutenues ?	☐	☐	☐	
La fabrication et la vente de produits d'artisanat locaux par la communauté locale sont-elles encouragées ?	☐	☐	☐	
Est-ce que la vente, le commerce ou l'exposition d'objets naturels ou culturels/archéologiques n'ont lieu qu'avec les permis/approbations pertinents ?	☐	☐	☐	
Est-ce que la fourniture des services de base aux communautés locales (telles que l'approvisionnement en eau, le système sanitaire, les routes et l'alimentation électrique) a été compromise par l'établissement et le fonctionnement du produit ou service touristique?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle qu'elle ne gêne pas l'accès des résidents locaux aux propriétés, sites et traditions locaux de signification historique, archéologique, culturelle et spirituelle ?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle qu'elle respecte les droits de propriété intellectuelle des communautés locales ?	☐	☐	☐	
Tous les membres du personnel reçoivent-ils une formation périodique concernant leurs rôles et leurs responsabilités en matière de questions relatives aux droits humains ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

2.4.2 Engagement culturel

L'organisme doit comprendre, reconnaître et, dans la mesure du possible, contribuer et répondre favorablement aux droits et aspirations des populations locales et/ou indigènes. Au sein des communautés indigènes et locales, les activités doivent être organisées avec le consentement de la communauté et en collaboration avec celle-ci.

Lorsque cela est possible, l'organisation doit adopter et promouvoir les éléments relatifs à l'art, à l'architecture et au patrimoine culturel locaux dans le cadre de ses opérations, y compris en proposant des activités locales appropriées comme le design et la cuisine tout en respectant les droits de propriété intellectuelle de la population locale et / ou autochtone.

***Note explicative** : le meilleur moyen est d'employer des résidents locaux au sein du personnel et à des postes de direction et / ou d'organiser une sorte de mécanisme de consultation ouverte auprès de la communauté locale. L'approche et l'étendue de la contribution à la société locale et autochtone dépendra du champ d'application et de la nature de l'organisation de tourisme.*

Dans les villes et les destinations touristiques de longue date, cette notion peut ne pas être pertinente.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que les droits et les aspirations des populations locales sont compris?	☐	☐	☐	
Est-ce que les mesures spécifiques sont mises en œuvre pour sensibiliser le visiteur, sa compréhension et son respect envers les cultures et les coutumes locales autochtones?	☐	☐	☐	
Autant que possible, l'organisation contribue-t-elle de manière positive aux besoins et aux aspirations de la population locale et / ou autochtone ?	☐	☐	☐	
Dans la mesure du possible, l'organisation s'assure-t-elle que la planification et la conception sont basées sur des pratiques et des matériaux durables et appropriés au niveau local ?	☐	☐	☐	
Dans la mesure du possible, l'organisation s'assure-t-elle que la construction est basée sur des pratiques et des matériaux durables et appropriés au niveau local ?	☐	☐	☐	

2.4.3 Sensibilisation culturelle

L'organisme doit élaborer un code de conduite en collaboration avec la communauté. Le but est de minimiser les effets négatifs afin de sensibiliser les clients aux comportements à adopter pour éviter d'enfreindre les coutumes, croyances ou cultures locales lors de la visite de sites culturellement ou historiquement sensibles ou les communautés locales.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Un code de conduite destiné aux clients a-t-il été établi, en collaboration avec la communauté locale ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Des mesures spécifiques sont-elles adoptées pour promouvoir la compréhension des clients et le respect des cultures autochtones et les coutumes?	☐	☐	☐	
Est-ce que des comportements potentiellement offensants ont été identifiés et les clients et le personnel ont-ils été informés du comportement approprié ?	☐	☐	☐	

2.4.4 L'emploi local

L'entreprise doit proposer des opportunités d'emploi égales, notamment des postes de direction, aux populations locales et indigènes, sans discrimination liée au genre, à la race, la religion, le handicap ou autre. Les employés se voient offrir une formation régulière, de l'expérience et des possibilités d'avancement.

***Note explicative**: Dans la mesure du possible, des opportunités de développement et de formation doivent être proposées.*

Dans les villes ou les destinations touristiques de longue date, cette notion peut ne pas être pertinente.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Emploie-t-on la population locale ?	☐	☐	☐	
Emploie-t-on la population locale aux postes de direction ?	☐	☐	☐	
L'entreprise propose-t-elle des opportunités d'emploi égales à des postes de direction sans discrimination liée au genre, à la race, à la religion, au handicap ou autre ?	☐	☐	☐	
Les populations locales bénéficient-elles des mêmes opportunités à des postes de direction ?	☐	☐	☐	
Les populations locales bénéficient-elles des mêmes opportunités d'emploi ?	☐	☐	☐	
Les populations locales bénéficient-elles des mêmes possibilités d'avancement ?	☐	☐	☐	

2.4.5 Conditions d'emploi

L'organisation doit mettre en œuvre une politique visant à garantir que les accords de travail et les droits du travail sont respectés, que les conditions de travail ainsi que les pratiques commerciales respectent l'éthique et interdisent toute exploitation, qu'elles sont exemptes de harcèlement et qu'un environnement de travail sûr et sécurisé est fourni, en particulier des enfants, des adolescents, des femmes et des minorités locales, y compris d'exploitation commerciale et sexuelle.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

L'entreprise doit recruter de manière équitable des femmes et des minorités locales (notamment aux postes de direction). La protection légale des employés doit être respectée et tous doivent être suffisamment rémunérés pour vivre de leurs revenus.

L'organisme reconnaît les droits et besoins de tous ses employés, y compris ceux en position de minorité ou de vulnérabilité, notamment, mais sans s'y limiter, les femmes, les personnes en position de handicap, les enfants, les populations indigènes, les migrants, statut héréditaire (caste), les personnes de race, de religion ou de culture différente et tout autre groupe vulnérable.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce qu'il y a un engagement envers des arrangements éthiques et non exploiteurs avec le personnel, les fournisseurs et les clients?	☐	☐	☐	
Existe-t-il la moindre exploitation commerciale sexuelle des personnes (y compris les enfants et les adolescents) ?	☐	☐	☐	
Est-ce qu'il y a une approche de gestion participative, qui encourage le personnel à participer aux approaches de gestion et directives?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle qu'un environnement de travail sûr et sécurisé est fourni ?	☐	☐	☐	
L'organisation dispose-t-elle d'une politique contre l'exploitation et le harcèlement commerciaux, sexuels ou de toute autre forme ?	☐	☐	☐	
La politique couvre-t-elle les enfants, les adolescents, les femmes, les minorités et les autres groupes vulnérables ?	☐	☐	☐	
Cette politique est-elle mise en œuvre ?	☐	☐	☐	
L'organisation dispose-t-elle d'une procédure pour garantir la vérification de l'âge des employés afin d'assurer l'absence de travail infantile ?	☐	☐	☐	
L'organisation veille-t-elle à ce que les employés soient payés au moins un salaire de subsistance ?	☐	☐	☐	

2.4.6 Biens et services locaux

L'organisme doit veiller à l'acquisition de biens et services locaux et issus du commerce équitable, lorsque de tels produits et services sont disponibles. Elle doit offrir aux entreprises locales la possibilité de vendre des produits axés sur la nature, l'histoire et la culture régionales (notamment des aliments et boissons, des produits artisanaux, des souvenirs, etc.).

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Y a-t-il une politique d'achat en place pour l'acquisition locale de produits et de services ?	☐	☐	☐	
Lorsque cela est possible, l'organisation encourage-t-elle l'acquisition de produits et services locaux durables ?	☐	☐	☐	
Achetez-vous des services de commerce équitable quand ils sont disponibles ?	☐	☐	☐	
Donne-t-on aux entreprises locales l'opportunité de vendre des produits et des services à votre entreprise, par exemple à la boutique cadeau ?	☐	☐	☐	

2.5 Gestion des matières dangereuses pour l'environnement

L'organisme doit identifier, stocker, distribuer, transporter, éliminer et utiliser les substances dangereuses de manière à limiter les risques d'atteinte à l'environnement et conformément aux réglementations locales ou normes internationales.

Dans la mesure du possible, l'entreprise doit favoriser l'utilisation de produits et de services plus respectueux de l'environnement.

Note explicative: *Les produits utilisés en petites quantités, notamment pour le ménage domestique, doivent être conservés dans le respect des indications figurant sur les étiquettes.*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Conservez-vous des fiches de données de sécurité (FDS) pour chaque substance potentiellement dangereuse stockée (autre que dans des conteneurs domestiques de petite taille)?	☐	☐	☐	
Toutes les substances dangereuses sont-elles stockées selon les exigences des régulations locales, les normes internationales et les FDS ?	☐	☐	☐	
Lorsque le stockage de substances dangereuses est possible en gros volume et qu'il existe des possibilités de déversement accidentel, l'équipement de nettoyage/d'endiguement est-il conservé sur place, ou facilement accessible?	☐	☐	☐	
Au minimum, les substances dangereuses en gros volume, comme les carburants et essences, sont-elles stockées dans un espace de stockage à double paroi et de préférence couvert?	☐	☐	☐	
Dans les endroits où sont stockées les substances dangereuses, les écoulements au sol peuvent-ils être étanchéifiés ou fermés afin de retenir les déversements accidentels?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Vous êtes-vous assuré que le drainage des espaces de stockage ne va pas directement dans les égouts?	☐	☐	☐	
Le personnel don't les tâches impliquent la manipulation de substances chimiques est-il informé des exigences relatives au stockage et à la manipulation? Ceci peut faire réference a une formation ou des fiches techniques disponible et affichée sur le stockage et la manutention.	☐	☐	☐	
Y a-t-il un système en place pour assurer qu'il n'y a pas de fuite dans les réservoirs de stockage sous terre ?	☐	☐	☐	
Si 'oui', veuillez citer le système en place.	☐	☐	☐	
Votre organisation a-t-elle sous la main les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires pour le personnel qui manipule des substances nocives ?	☐	☐	☐	
L'utilisation de substances nocives, notamment de pesticides, de peintures, de désinfectants pour piscines et de produits de nettoyage, est-elle réduite au minimum ?	☐	☐	☐	

2.5.1 Élimination des substances

L'organisme doit veiller à éliminer les substances dangereuses pour l'environnement sans causer de dommages écologiques.

L'élimination des déchets toxiques ou nocifs est souvent considérée comme un risque environnemental majeur à l'impact potentiel élevé. Il convient de se montrer particulièrement attentif à l'élimination des huiles usagées, des piles, des contenants de produits chimiques, des eaux usées et des boues d'épuration.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation développe-t-elle et conserve-t-elle une liste des substances dangereuses nécessitant une élimination, incluant les options durables appropriées pour chaque substance ?	☐	☐	☐	

2.5.2 Réparation des dommages causés par des matières dangereuses

Lorsque des substances dangereuses ont causé des dommages ou des préjudices écologiques ou ont eu un impact négatif sur certains aspects sociaux ou culturels, des mesures de réparation doivent être entreprises afin de rétablir les conditions d'origine avant la survenue du dommage ou du préjudice.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Y a-t-il eu des dommages causés par des substances dangereuses ?	☐	☐	☐	
Si 'oui', veuillez citer la zone et le type de dommage.	☐	☐	☐	
Si des dommages ont été causés par des substances dangereuses, ont-ils été réparés ?	☐	☐	☐	
Si 'oui', veuillez citer la méthode utilisée.	☐	☐	☐	

2.6 Formation du personnel sur l'analyse comparative et la performance

L'organisation doit faire en sorte que l'ensemble du personnel ait reçu la formation nécessaire afin de répondre aux exigences de cette section par rapport à ses fonctions.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle encouragé la sensibilisation et proposé une formation à tous les employés sur la section « Analyse comparative et performances » afin de s'assurer que tous les employés connaissent les exigences associées à leur travail en matière de Durabilité et Efficacité Énergétique?	☐	☐	☐	
Est-ce que le Coordonnateur EarthCheck et l'équipe verte / l'équipe de durabilité ont reçu une formation appropriée pour pouvoir répondre aux exigences de la section 'Analyse comparative et performances'?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

3. GOUVERNANCE

***Note explicative** : Cette section traite des exigences de conformité réglementaire d'une entreprise dans le cadre des performances de durabilité en matière de meilleures pratiques. (Cela inclut la conformité aux exigences locales en matière de zonage et de zones protégées ou patrimoniales, ainsi que la conformité à ces exigences par « conception et construction ».)*

3.1 Obligations de conformité

L'entreprise doit avoir connaissance et se conformer à toutes les exigences réglementaires applicables (y compris, mais sans s'y limiter, les exigences relatives aux droits humains, environnementales, énergétiques, sociales, culturelles, qualitatives, sanitaires et sécuritaires, ainsi que relatives à la législation du travail) pour pouvoir agir dans le respect de la loi. Cela inclut, sans s'y limiter, des domaines tels que l'importance patrimoine et archéologique, le cas échéant.

En cas de manquement aux exigences réglementaires, des mesures correctives urgentes et prioritaires, notamment un signalement complet aux autorités réglementaires, doivent être entreprises.[6].

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle déterminé ses obligations de conformité et comment celles-ci s'appliquent?	☐	☐	☐	
Votre organisation se conforme-t-elle à toutes les lois et exigences réglementaires pertinentes?	☐	☐	☐	
Y a-t-il eu des poursuites ou des actions juridiques entreprises contre votre organisation dans l'année dernière ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle établi et mis en œuvre une procédure pour contrôler, approuver, examiner et évaluer les documents internes et établir le niveau de conformité de l'organisation au regard de ses obligations, en enregistrant les résultats?	☐	☐	☐	

3.1.1 Registre réglementaire

L'organisation doit enregistrer toutes les exigences réglementaires applicables sous la forme d'un registre juridique et inclure les copie des permis, licences et accords en cours.

**** Un modèle de registre juridique est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck****

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

[6] Il est crucial pour une entreprise d'opter pour une culture exigeant une conformité réglementaire en toutes circonstances.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Votre organisation tient elle un registre réglementaire exhaustif ?	☐	☐	☐	
L'organisation conserve-t-elle des archives (incluant permis, licences, baux et correspondance avec les autorités de régulation) afin de prouver sa conformité juridique ?	☐	☐	☐	

3.2 Normes internationales

En l'absence de législation appropriée, l'entreprise doit respecter les normes internationales ou les meilleures pratiques reconnues.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Votre organisation s'engage-t-elle à adopter les normes et/ou meilleures pratiques internationales lorsque cela est applicable ?	☐	☐	☐	

3.3 Risk Assessment

L'organisation doit évaluer l'ensemble des risques réels et / ou potentiels (environnementaux, sociaux et culturels) en relation avec le champ d'application de l'organisation identifié grâce à une évaluation des risques documentée[7].

**** Un modèle d'évaluation des risques est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck****

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation suit-elle une procédure qui détermine les risques et les opportunités ?	☐	☐	☐	
L'organisation possède-t-elle une évaluation des risques documentée afin d'évaluer tous les risques actuels et/ou potentiels ?	☐	☐	☐	

3.3.1 Aspects et Impacts

L'organisation doit mettre en œuvre et tenir à jour une procédure permettant d'identifier tous les aspects des activités, produits et services qui ont un impact réel et / ou potentiel (environnemental, social et culturel) par rapport aux 10 domaines de performance clés L'organisation doit se concerter avec les parties intéressées au sujet des aspects significatifs des 10 domaines de performance clés. Les parties prenantes clés peuvent inclure les communautés locales, le gouvernement local, les autorités environnementales et de conservation et les agences de conservation non-gouvernementales:

[7] Les entreprises peuvent se référer aux modèles d'évaluation des risques disponibles sur « My EarthCheck ». Parmi les autres références utiles figurent les sites de l'Organisation Mondiale du Tourisme (OMT) (www.unwto.org) et PATA's site web de durabilité (sustain.pata.org).

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

1. Émissions de gaz à effet de serre
2. Gestion, conservation et efficacité énergétique
3. Gestion des ressources en eau douce
4. Gestion et conservation des écosystèmes
5. Gestion culturelle et sociale
6. Gestion et aménagement du territoire
7. Protection de la qualité de l'air
8. Gestion des eaux usées
9. Gestion des déchets solides
10. Substances nocives pour l'environnement

Les principaux facteurs d'influence externes doivent également être identifiés et les impacts potentiels évalués lorsque cela est nécessaire.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation possède-t-elle une procédure permettant d'identifier les aspects des 10 domaines de performance clés?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle identifié et évalué ses aspects et ses impacts en matière d'environnement, et identifié les risques et opportunités associés aux impacts négatifs et bénéfiques?	☐	☐	☐	
Des influences externes majeures ont-elles été identifiées et des impacts potentiels ont-ils été évalués lorsque cela était approprié, en tenant compte de la perspective d'un cycle de vie?	☐	☐	☐	
Les risques et les opportunités ont-ils été envisagés par rapport à la situation de l'organisation?	☐	☐	☐	
Les dossiers vérifiables pour rassembler les informations, évaluer les performances et rectifier les problèmes sont-ils conservés?	☐	☐	☐	
Les parties prenantes clés ont-elles été identifiées et consultées?	☐	☐	☐	
Existe-t-il une liaison permanente avec les parties intéressées clés afin d'identifier les impacts réels et/ou potentiels?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

3.3.2 Probabilité et gravité

L'entreprise doit tenir compte de la probabilité et de la gravité des impacts potentiels, notamment de la possibilité d'éviter et/ou de limiter les impacts lorsque des problèmes surviennent.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que l'évaluation des risques a identifié les probabilités et la sévérité des impacts potentiels?	☐	☐	☐	
Est-ce que l'évaluation des risques a pris en compte la possibilité d'empêcher et/ou d'atténuer les impacts s'il s'en présente?	☐	☐	☐	

3.3.3 Consultation des parties intéressées

Lors de l'évaluation des risques, l'entreprise doit recueillir les avis des parties intéressées internes comme externes et en tenir compte.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Existe-t-il une procédure pour identifier et consulter les parties intéressées?	☐	☐	☐	
Les risques et les opportunités ont-ils été envisagés par rapport aux besoins et aux attentes des parties intéressées?	☐	☐	☐	

3.3.4 Planification et intervention en cas d'urgence

L'entreprise doit identifier les situations accidentogènes et d'urgence susceptibles d'avoir des répercussions environnementales, sociales et/ou culturelles.

Elle doit élaborer une procédure pour faire face à ces situations afin de prévenir et/ou limiter les impacts associées.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'évaluation des risques a-t-elle envisagé les situations accidentogènes et d'urgence?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle développé des mesures de prévention et / ou d'atténuation afin de gérer ces risques?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle établi et mis en œuvre une / des procédure(s) spécifiant la manière de répondre aux situations d'urgence environnementale potentielles?	☐	☐	☐	
L'organisation teste-t-elle la procédure établie pour répondre aux situation d'urgence de manière régulière (par ex. exercices d'urgence)?	☐	☐	☐	

Note explicative: *L'évaluation des risques doit non seulement tenir compte des activités habituelles de l'entreprise, mais également des situations accidentelles et d'urgence pouvant survenir.*

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

3.3.5 Réviser Annuellement

L'entreprise doit réviser et mettre à jour l'évaluation des risques chaque année.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que l'évaluation des risques a été révisée et complétée au cours des douze derniers mois?	☐	☐	☐	
Y a-t-il eu des changements dans les activités de votre organisation qui doivent être inclus dans l'évaluation des risques de l'organisation?	☐	☐	☐	

3.4 Formation du personnel sur la gouvernance

L'organisation doit faire en sorte que l'ensemble du personnel ait reçu la formation nécessaire afin de répondre aux exigences de cette section par rapport à ses fonctions.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle sensibilisé et offert une formation à tous les employés de la section «Gouvernance» afin de s'assurer que tous les travailleurs sont conscients des exigences de durabilité associées à leur travail?	☐	☐	☐	
Est-ce que le coordonnateur EarthCheck et l'équipe verte / l'équipe de durabilité sont formés de manière à pouvoir répondre aux exigences de la section «Gouvernance»?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle encouragé la sensibilisation et proposé une formation à tous les employés en ce qui concerne les exigences liées aux questions économiques et qualitatives associées à leur travail ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle encouragé la sensibilisation et proposé une formation à tous les employés en ce qui concerne les exigences de gestion des pratiques de santé et de sécurité associées à leur travail ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

4. APPROCHE DE DURABILITÉ & ÉNERGIE

Note explicative: *Cette section expose les critères relatifs aux meilleures pratiques d'une entreprise dans le cadre d'une approche énergétique et durable à long terme.*

L'approche de la Durabilité et Énergie est la manière dont une organisation gère et améliore ses performances sociales, énergétiques et environnementales globales. L'approche doit permettre à l'organisation de répondre aux objectifs de sa politique et de traiter l'ensemble des risques réels et potentiels identifiés par une évaluation des risques. Les exigences de cette section dépendent de la complexité du champ d'action et de l'impact environnemental de l'organisation.

4.1 Approche du système de gestion durable et de l'efficacité énergétique

L'organisation doit mettre en œuvre, maintenir et surveiller une approche du système de gestion de la durabilité et de l'efficacité énergétique à long terme por atteindre les objectifs de la politique et traiter les risques identifiés tout en étant toujours adapté à le champ d'action de ses opérations.

L'approche du système de gestion durable et de l'efficacité énergétique doit être documentée au moyen d'un système de gestion durable et d'un plan d'action pour la durabilité, incluant des cibles et des objectifs qui devront répondre à l'ensemble des domaines de performance clés, aux questions environnementales, sociales, culturelles, économiques, qualitatives, de droits humains, de santé, sécurité, risques et gestion de crise, et favoriser une amélioration continue. Lorsque l'impact environnemental d'une organisation est considéré comme étant élevé, un Système de Management Environnemental (SME) et Système de Management Énergétique (SMEn) est requis.

Le système de gestion durable (SGD) répond aux questions environnementales, sociales, culturelles, économiques, qualitatives, de droits humains, de santé, sécurité, risques et gestion de crise, et favorise une amélioration continue.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation est-elle engagée à mettre en œuvre sa politique et à atteindre ses cibles et ses objectifs ?	☐	☐	☐	
L'organisation présente-t-elle un ensemble de cibles et objectifs clairement défini?	☐	☐	☐	
L'organisation dispose-t-elle d'une procédure en place qui garantit qu'elle atteint ses cibles et objectifs ?	☐	☐	☐	
Tous les membres du personnel reçoivent-ils une formation périodique concernant leurs rôles et leurs responsabilités en matière de gestion des risques et des crises ?	☐	☐	☐	
L'organisation veille à ce que le SGD soit mis en œuvre.	☐	☐	☐	
Le SGD prend-il en compte les questions environnementales ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Le SGD prend-il en compte les questions sociales et culturelles ?	☐	☐	☐	
Le SGD prend-il en compte les questions économiques et qualitatives ?	☐	☐	☐	
Le SGD prend-il en compte les droits humains ?	☐	☐	☐	
Le SGD prend-il en compte les questions de santé et de sécurité ?	☐	☐	☐	
Le SGD prend-il en compte les questions de gestion des risques et des crises ?	☐	☐	☐	
Le SGD favorise-t-il l'amélioration continue ?	☐	☐	☐	

4.1.1 Impact environnemental

L'organisation doit identifier son niveau d'impact environnemental afin de documenter une approche de durabilité et Énergie appropriée au champ d'application de ses opérations. Selon quoi:

a) il existe tout impact social et / ou écologique réel et / ou potentiel; ou
b) le site se trouve dans un rayon de 500 mètres autour d'une zone culturellement et / ou environnementalement sensible[8]*; ou
c) il y a plus de 500 employés à plein temps ou équivalent; ou
d) il y a plus de 500 chambres (dont le personnel vivant sur le site); ou
e) il y a des activités impliquant plus de cinq sites ou itinéraires.

L'organisation doit être considérée comme ayant un fort **impact, et un SME et SMEn documenté en plus du plan d'action et d'évaluation des risques est requis**. Toutes les autres organisations seront considérées comme ayant un impact faible, et exigeront une évaluation des risques et un plan d'action pour le **Développement Durable** et l'Énergie répondant à tous les domaines de performance clés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

[8] Les zones sensibles comprennent, mais sans s'y limiter, les zones classées au patrimoine mondial, les zones réservées à la protection environnementale et/ou culturelle, les parcs marins, les plages, les rivières, les lagons, les zones humides/marécages, les zones alpines/arctiques, les îles tropicales/récifs coralliens, les zones nationales/ les parcs d'État, les zones réservées aux peuples autochtones ou les exigences spécifiques de la législation nationale, étatique ou régionale en matière d'environnement, de société et de culture.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Votre organisation compte-t-elle plus de 500 salariés équivalent temps plein ?	☐	☐	☐	
Votre organisation possède-t-elle plus de 500 chambres et/ou les activités menées par votre organisation impliquent-elles plus de cinq sites ou itinéraires ?	☐	☐	☐	
Existe-t-il des impacts écologiques et/ou sociaux potentiels ou votre organisation se trouve-t-elle à proximité de zones sensibles au niveau culturel et/ou écologique ?	☐	☐	☐	

Note explicative: *Tous les niveaux de risque doivent être ratifiés par EarthCheck.*

4.2 Plan d'action pour le développement durable

L'organisation doit développer un Plan d'Action pour la Durabilité et l'Énergie afin de minimiser les risques de dommages environnementaux, sociaux et culturels, et de définir les cibles et les objectifs dans le but d'améliorer les performances. Le Plan d'Action pour la durabilité et l'énergie doit être cohérent par rapport à la politique et lié à l'évaluation des risques, afin d'assurer son harmonisation et son alignement avec les engagements pris par la haute direction de l'organisation, y compris concernant l'amélioration continue.

Note explicative*: le Plan d'Action pour la Durabilité doit inclure la désignation des responsabilités, les moyens et les délais dans lesquels les objectifs individuels d'amélioration des performances (à la fois quantitatifs et qualitatifs) doivent être réalisés, et une déclaration vérifiant les résultats. Le Plan d'Action pour la Durabilité doit être documenté et mis à jour au moins une fois par an.*

****Un modèle de plan d'action pour la durabilité est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck****

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle établi un plan d'action pour la durabilité afin de répondre aux risques et opportunités identifiés, et déterminé en quoi ils s'appliquent spécifiquement à l'organisation ?	☐	☐	☐	
Le plan d'action pour la durabilité est-il lié à l'évaluation des risques de l'organisation ?	☐	☐	☐	
Le plan d'action pour la durabilité est-il révisé une fois par an ?	☐	☐	☐	

4.2.1 Conserver les informations documentées

L'organisation doit conserver au minimum trois ans les informations documentées appropriées démontrant la conformité aux exigences du Référentiel, y compris les informations relatives aux évaluations d'analyse comparative.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Des processus de tenue des archives sont-ils en place et ont-ils été conservés au cours des trois dernières années (ou depuis l'analyse comparative initiale ?)	☐	☐	☐	

4.2.2 Revue

L'organisme doit procéder à des révisions régulières pour déterminer l'adéquation et l'efficacité de l'approche au développement durable à long terme de l'entreprise vis-à-vis des exigences du Référentiel.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'évaluation des risques et le plan d'action pour la Durabilité et l'Énergie sont-ils révisés et mis à jour chaque année?	☐	☐	☐	
L'efficacité de l'approche de Durabilité et d'Énergie de l'organisation est-elle évaluée ?	☐	☐	☐	

4.3 Système de Management Environnemental (SME) et Système de Management Énergétique (SMEn)

Note explicative : *Un Système de Management Environnemental (SME) et Système de Management Énergétique (SMEn) est une approche de Durabilité et Énergie détaillée utilisée pour gérer les impacts sociaux et environnementaux d'une organisation ainsi que pour fournir des rapports sur les performances liées à l'amélioration environnementale à la haute direction et aux parties intéressées.*

Cette section n'est applicable qu'aux organisations à fort impact exigeant un SME et SMEn documenté. Les organisations à faible impact peuvent opter pour un SME et SMEn par choix, ou au moins prendre en compte les aspects au sein du SME et SMEn qui peuvent améliorer leur système de gestion actuel. Cela peut inclure la mise en œuvre d'audits internes afin de s'assurer que les objectifs sociaux, énergétiques et environnementaux sont remplis, et une procédure de gestion des éléments non conformes.

****Ce document est une exigence obligatoire pour la certification des entreprises considérées à haut Impact. Si vous avez ce document veuillez joindre une copie, sinon afin de vous aider à commencer veuillez-vous référez à l'outil SME accessible dans la section Ressources de My EarthCheck.****

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
La haute direction a-t-elle prouvé son engagement à établir un SME et SMEn et un leadership efficace dans le cadre de l'amélioration continue du système ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle assigné les responsabilités et les autorités à l'égard du SME et SMEn?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle fourni les ressources adéquates (y compris humaines, technologiques et financières) pour l'établissement, la mise en œuvre, l'entretien et l'amélioration continue du SME et SMEn ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle suivi les étapes nécessaires pour déterminer les compétences des personnes, effectuant des travaux sous son contrôle, pouvant affecter les performances du SME et SMEn?	☐	☐	☐	

4.3.1 SME et SMEn Pertinence

Si une organisation est jugée à Fort Impact, elle devra développer, mettre en place et conserver un SME et SMEn documenté correspondant au champ d''application des opérations de l''organisation, notamment ses activités, ses produits et ses services.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle déterminé les limites et l'applicabilité du Système de Management Environnemental et Énergétique (SME et SMEn)?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle établi un Système de Management Environnemental et Énergétique (SME et SMEn)?	☐	☐	☐	
Le SME et SMEn documenté est-il pertinent par rapport au champ d'action du fonctionnement de votre organisation, incluant les activités, les produits et les services?	☐	☐	☐	

4.3.2 SME et SMEn Documentation

Le SME et SMEn incluera tous les documents obligatoires mentionnés dans la Norme, y compris la Politique, l'Évaluation des Risques,et le Plan d'Action de Durabilité et Énergie, en plus de

a) La structure et les ressources de l'organisation pour répondre aux objectifs de la politique;
b) La description du champ d'application du SME et SMEn, ses éléments majeurs et leur interaction y compris les documents liés; et
c) Les informations documentées déterminées par l'organisation pour assurer la planification, surveillance, mesure, analyse et contrôle efficaces des procédures liées au SME et SMEn.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
La politique, l'évaluation des risques et le plan d'action de Durabilité et Énergie sont-ils inclus dans le SME et SMEn?	☐	☐	☐	

4.3.3 Contrôles opérationnels

L'entreprise doit prouver qu'elle a mis en place des procédures documentées pour limiter les risques de sur les impacts significatifs identifiés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Les procédures documentées sont-elles en place pour ces opérations avec un impact environnemental significatif ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle déterminé, planifié et mis en œuvre le contrôle des processus pour répondre aux exigences du SME et SMEn?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle pris en compte la perspective du cycle de vie en incluant les exigences environnementales et énergétiques pertinentes le cas échéant lors de l'achat des produits et services, la conception de ses produits et services, et des communications avec les fournisseurs et les utilisateurs finaux?	☐	☐	☐	

Note explicative: *Les procédures documentées peuvent être des procédures de travail, des procédures opérationnelles normalisées (PON) ou autre. Les procédures opérationnelles peuvent comprendre des textes et des illustrations, telles que des organigrammes.*

4.3.4 Suivi et mesure

L'entreprise doit suivre, analyser et mesurer ses performances vis-à-vis de la politique, des rapports d'analyse comparative, des objectifs d'amélioration et de la législation applicable.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle déterminé les détails, les méthodes et la fréquence des domaines d'exploitation qui ont besoin d'être suivis, mesurés, analysés et évalués afin d'établir les performances et l'efficacité du SME et SMEn?	☐	☐	☐	
L'organisation surveille-t-elle les performances par rapport aux objectifs d'amélioration fixés ?	☐	☐	☐	

4.3.5 Audits internes

L'organisme doit procéder à des audits internes réguliers afin de s'assurer de la réalisation de ses objectifs d'amélioration environnementaux et sociaux.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle établi, mis en œuvre et tenu à jour un programme d'audit interne du SME et SMEn, et documenté des preuves des résultats?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle identifié des indicateurs appropriés pour surveiller et mesurer sa performance environnementale et énergétique?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Les indicateurs sont-ils examinés et comparés à la base de référence environnementale et énergétique le cas échéant?	☐	☐	☐	

4.3.6 Actions correctives et préventives

L'organisme doit documenter une procédure pour la gestion des situations de non-conformité et prendre les mesures correctives et préventives appropriées pour répondre aux exigences de conformité.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation possède-t-elle une procédure documentée en place pour gérer la non-conformité ?	☐	☐	☐	
L'organisation réagit-elle de manière efficace à tout élément non conforme identifié et entretient-elle des informations documentées le cas échéant ?	☐	☐	☐	

4.3.7 Contrôle de la documentation

L'organisme doit documenter une procédure pour le contrôle des documents requis afin de prouver sa conformité au Référentiel.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Existe-t-il une procédure pour le contrôle des dossiers requis pour démontrer la conformité au Référentiel ?	☐	☐	☐	

4.3.8 Revue par la Direction

La direction de l'organisme doit procéder à des révisions régulières pour déterminer l'adéquation et l'efficacité de l'approche au Développement Durable et Énergie à long terme de l'entreprise vis-à-vis des exigences du Référentiel.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle entrepris des révisions de la direction du SME et SMEn?	☐	☐	☐	
Les résultats de la révision incluent-ils des opportunités d'amélioration de l'intégration du SME et SMEn dans d'autres procédures d'affaires si nécessaire?	☐	☐	☐	
L'organisation améliore-t-elle constamment son SME et SMEn afin d'augmenter ses performances environnementales et énergétiques?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

4.4 Formation du personnel sur l'approche de la durabilité

L'organisation doit faire en sorte que l'ensemble du personnel ait reçu la formation nécessaire afin de répondre aux exigences de cette section par rapport à ses fonctions.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle encouragé la sensibilisation et proposé une formation à tous les employés sur la section « Approche de Durabilité et Énergie» afin de s'assurer qu'ils soient tous conscients des exigences associées à leur travail en matière de durabilité?	☐	☐	☐	
Le coordonnateur EarthCheck et l'équipe verte / l'équipe de durabilité sont-ils correctement formées pour pouvoir répondre aux exigences de la section « Approche de Durabilité et Énrgie» ?	☐	☐	☐	

5. LA COMMUNICATION

Note explicative: *Cette section décrit les exigences qu'une organisation doit respecter pour communiquer aux principales parties intéressées son engagement au développement durable et ses objectifs environnementaux et sociétaux.*

**** Un modèle de Plan d'action de communication est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck****

5.1 Politique et performance

L'organisation doit mettre en œuvre une stratégie de communication globale afin d'informer l'ensemble des parties au sujet de :

- la politique, les programmes et les initiatives liés à la durabilité sociale, énergétique et environnementale ;
- les performances en matière de développement durable et énergétique basées sur ses rapports de performances de l'analyse comparative EarthCheck ;
- les activités liées résultant de la participation au programme EarthCheck.

Les informations publiques de l'organisation (y compris les matériels promotionnels) doivent être exactes et complètes, et ne rien promettre de plus que ce qui peut être réalisé. Tous les outils promotionnels doivent donner une représentation honnête des services que l'organisation peut fournir, et doivent refléter les stratégies durables et responsables suivies par l'organisation. Tous les documents publics doivent être suivis et mis à jour régulièrement.

Il est important que toutes les parties intéressées, y compris la direction, les salariés, les clients et la communauté locale, comprennent les buts et les objectifs de l'organisation, leur importance, et la manière dont ils peuvent contribuer de manière positive aux efforts de l'organisation de manière individuelle.

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle planifié, mis en œuvre et tenu à jour une procédure de communication fonctionnant de manière interne et externe, prenant en compte les obligations de conformité et assurant la cohérence avec les informations générées par le plan d'action / SME et SMEn?	☐	☐	☐	
La politique et les certificats Benchmarked or Certified sont-ils à la disposition du public, y compris au bureau central ou dans tout autre endroit adéquat?	☐	☐	☐	
Une copie de la politique a-t-elle été fournie à toutes les parties intéressées?	☐	☐	☐	
Existe-t-il un engagement de fournir des informations précises particulièrement en ce qui concerne le matériel publicitaire ?	☐	☐	☐	
Le matériel promotionnel et les communications marketing de l'organisation sont-ils transparents ?	☐	☐	☐	
L'organisation s'assure-t-elle que le matériel promotionnel et la communication marketing ne promettent pas plus qu'ils ne peuvent offrir ?	☐	☐	☐	
Votre organisation est-elle en mesure de fournir un exemple de: 1) Utilisation du logo EarthCheck sur le matériel promotionnel. 2) Utilisation du logo EarthCheck dans les publicités imprimées. 3) Utilisation du logo EarthCheck sous une autre forme de média (TV, film, réseau social, etc.)?	☐	☐	☐	
Tous les documents publics sont-ils maintenus et régulièrement mis à jour?	☐	☐	☐	

5.2 Satisfaction des clients

L'organisation doit mettre en place des politiques et des procédures en matière de satisfaction des clients. Elle doit encourager et répondre les remarques positives et négatives, notamment en ce qui concerne la politique de l'organisation et les objectifs de performance associés afin d'assurer la satisfaction des clients.

La satisfaction des clients se mesure grâce aux commentaires et aux avis des clients, et lorsque des plaintes sont formulées, des actions correctives seront prises si nécessaire.

***Un modele de politique et de procédure de traitement des plaintes est disponible en ligne via votre page de ressources MyEarthCheck ***

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Existe-t-il une politique et une procédure de traitement des plaintes publiquement disponible?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Existe-t-il un plan d'actions correctives et ces actions correctives sont-elles prises lorsque cela est approprié?	☐	☐	☐	
Le retour sur la politique et le programme environnemental et énergétique a-t-il été sollicité et pris en considération?	☐	☐	☐	
Les données de toutes les plaintes des clients ont-elles été enregistrées ?	☐	☐	☐	
Existe-t-il une politique et une procédure en matière d'avis et de commentaires des clients ?	☐	☐	☐	
Les avis et commentaires des clients sont-ils traités conformément à la procédure ?	☐	☐	☐	

5.3 Tenir à jour les informations documentées

L'organisation doit posséder une procédure de tenue des informations documentées pour la consultation et la communication avec les parties intéressées. L'étendue des informations documentées requises dépend de la taille et de la complexité des produits et des services offerts. L'organisation peut choisir de créer des informations documentées supplémentaires à des fins de transparence, responsabilité, continuité, cohérence, formation ou pour faciliter la vérification.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation dispose-t-elle d'une procédure écrite en ce qui concerne la tenue des registres ?	☐	☐	☐	
L'organisation a-t-elle établi, tenu à jour et suffisamment contrôlé les informations documentées comme cela est exigé par le Référentiel et déterminé comme nécessaire par l'organisation ?	☐	☐	☐	
Les registres de consultation des parties prenantes ont-ils été conservés ?	☐	☐	☐	

5.4 Encourager la Participation

L''organisme doit inciter ses clients et ses fournisseurs à s''engager dans les programmes environnementaux, énergétiques et sociaux de l'organisme.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Y a-t-il un système en place pour inciter les clients et les fournisseurs à s'engager dans les programmes environnementaux et sociaux de l'organisation ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Est-ce que les principaux fournisseurs ont été contactés dans la dernière année, au moins soulignant l'engagement de l'organisation à atteindre la durabilité, l'efficacité énergétique ainsi que son engagement EarthCheck?	☐	☐	☐	

5.5 Informer les Clients

L'organisation suit les directives appropriées en matière de gestion et de promotion des visites des sites naturels afin de minimiser les effets négatifs et de maximiser la satisfaction des visiteurs, et elle devra informer les clients de manière précise des éléments suivants :

- Culture, coutumes et modes de vie locaux ;
- Zones naturelles et questions environnementales ;
- Comportements appropriés des clients lors de la visite de sites naturels, culturels et patrimoniaux ; et
- Comment contribuer au mieux à l'économie locale.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Y a-t-il un système en place pour informer les clients de la culture et des coutumes locales (cela peut prendre n'importe quelle forme, via les informations dans les chambres d'hôtes, les commentaires lors d'une excursion, la signalétique, etc.) ?	☐	☐	☐	
Le matériel de marketing ou les informations sur les excursions expliquent-ils les comportements appropriés lors de la visite de zones naturelles, de cultures vivantes et de sites du patrimoine culturel ?	☐	☐	☐	

5.6 Sensibiliser

L'entreprise doit être s'engager proactivement dans la sensibilisation aux questions environnementales locales et globales avec les parties intéressées. Cela peut inclure le fait de s'engager dans la planification et la gestion du tourisme durable de la destination, lorsque ces opportunités existent.

Conseil : *L'entreprise doit s'engager de manière proactive dans la sensibilisation aux questions environnementales locales et globales avec les parties prenantes clés.*

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
Les problèmes environnementaux locaux ont-ils été identifiés et est-ce que les problèmes locaux et mondiaux ont été promus avec au moins une partie intéressée (touristes, collectivités locales, fournisseurs, etc.)?	☐	☐	☐	

5.7 Interprétation de l'environnement naturel et culturel

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
La présentation des valeurs naturelles et culturelles de la zone locale est-elle au centre de l'organisation ?	☐	☐	☐	
L'organisation aide-t-elle les clients à faire l'expérience directe et personnelle de la nature et de la culture de la région d'une manière qui favorise la compréhension ?	☐	☐	☐	

5.8 Interprétation et education

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'interprétation proposée présente-t-elle un thème et une histoire clairs, liés aux valeurs des lieux que les visiteurs visiteront, et vise-t-elle à délivrer un message clair ?	☐	☐	☐	
L'organisation fournit-elle un niveau approprié d'interprétation du patrimoine naturel et culturel des zones visitées, grâce à l'emploi de guides dûment qualifiés et à la fourniture d'informations précises avant et pendant l'expérience, afin de répondre aux besoins d'un large éventail de clients (sans se limiter aux locuteurs de langues étrangères, aux enfants, aux groupes éducatifs et aux personnes souffrant d'un handicap ou d'une déficience) ?	☐	☐	☐	
Le niveau, le type et les emplacements de l'interprétation sont-ils planifiés, conçus et fournis pour répondre aux intérêts, aux besoins et aux attentes du client, y compris un large éventail de possibilités d'interprétation offertes par une gamme de techniques ?	☐	☐	☐	

5.9 Contenu de l'interprétation et des informations éducatives

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'interprétation reconnaît-elle les propriétaires traditionnels et les groupes culturels avec une association et une connexion à la terre et la mer, et les gestionnaires du lieu, ainsi que éduquant les visiteurs sur les règles et les valeurs locales afin de définir des attentes claires en matière de comportement et de communiquer sur la manière dont les visiteurs peuvent prendre soin de la culture, de l'environnement et des pratiques de la vie quotidienne ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'exactitude du contenu utilisé pour les documents et les activités d'interprétation a-t-elle été vérifiée en se référant à des sources crédibles, et est-il pertinent à la fois pour le site et pour le public ?	☐	☐	☐	
L'interprétation et l'histoire fournies relient-elles le lieu au contexte régional et national plus large, et offrent-elles des possibilités de liaison avec d'autres produits complémentaires afin de fournir un contexte plus large pour le lieu et sa place dans la destination ?	☐	☐	☐	

5.10 Formation du personnel en matière de communication et d'interprétation

L'organisation devra faire en sorte que l'ensemble du personnel reçoive la formation nécessaire pour pouvoir répondre aux exigences de cette section au regard de ses tâches.

Elément de la checklist	O	N	n/a	Commentaire/Explication
L'organisation a-t-elle sensibilisé et offert une formation à tous les employés de la section «Communication» afin de s'assurer que tous les travailleurs sont conscients des exigences de durabilité associées à leur travail?	☐	☐	☐	
Est-ce que le coordonnateur EarthCheck et l'équipe verte / équipe de durabilité ont reçu une formation appropriée pour être en mesure de répondre aux exigences de la section «Communication»?	☐	☐	☐	
Tout le personnel est-il correctement formé au contenu et aux techniques d'interprétation pour répondre aux besoins des différents groupes de clients ?	☐	☐	☐	
L'initiation du personnel inclut-elle le thème et l'histoire de l'emplacement ou de l'organisation ?	☐	☐	☐	

© Earthcheck Pty Limited 2022 Tous droits réservés.

AUTORISATION

Pour remplir votre demande de soumission, assurez-vous que tous les renseignements fournis dans votre checklist d'auto-évaluation sont examinés et autorisés par la direction, par ex., CEO, directeur, directeur général, etc.

Formulaire du coordinateur EarthCheck:

J'atteste par la présente que les informations contenues dans cette demande sont exactes. Dans le cas contraire, la certification peut être refusée.

Nom et prénom _____

Position (doit être un cadre dirigeant) _____

Signature (saisissez votre nom complet ici pour autorisation en ligne) _____

Date d'autorisation _____

Autorisation de la direction

J'atteste par la présente que les informations contenues dans cette demande sont exactes. Dans le cas contraire, la certification peut être refusée.

Nom et prénom _____

Position (doit être un cadre dirigeant) _____

Signature (saisissez votre nom complet ici pour autorisation en ligne) _____

Date d'autorisation _____

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

TERMES ET DEFINITIONS

Analyse comparative: EarthCheck compare les performances environnementales basées sur des critères de gestion de l'environnement standardisés et considérés comme référentiels. Le système s'inspire de l'Agenda 21 et inclut des critères sociétaux et environnementaux.

Aspect environnemental: Les éléments des activités, produits ou services d'un organisme susceptibles d'interactions avec l'environnement.

Biodégradable: Caractéristique d'un matériau qui peut être rapidement décomposé par les micro-organismes, tels que les bactéries et les champignons, en molécules simples tels que le dioxyde de carbone ou l'eau, sans résidus nocifs pour l'environnement.

Commerce équitable: Contribue au développement durable en offrant de meilleures conditions commerciales et en garantissant les droits des producteurs et des travailleurs marginalisés.

Contexte: la situation de l'organisation est son environnement commercial, incluant toutes les questions, tous les facteurs et conditions qui peuvent influer sur ou être influencés par le système de management environnemental (SME).

Cycle de vie: les étapes successives et interdépendantes d'un système de produit, depuis l'acquisition des matériaux bruts à l'élimination de fin de vie. Inclut également les activités, produits et services associés, et peut inclure des biens et services produits ainsi que le traitement, le déclassement et l'élimination de fin de vie. Les étapes du cycle de vie applicables varient en fonction de l'activité, du produit ou du service contrôlé ou influencé par l'organisation.

Durable: Capacité à préserver un équilibre écologique en évitant l'épuisement des ressources naturelles.

Eco-efficacité: Utilisation efficace des ressources et diminution de l'impact d'une activité par la réduction de dépense d'énergie, d'utilisation de l'eau et de génération de déchets.

Écolabel: un écolabel (ou label écologique) est un label ou un logo soutenu par une entité nationale ou internationale accréditée qui identifie un produit et ses dérivés comme répondant aux normes prescrites en matière d'impact environnemental. Il s'agit d'un guide permettant aux clients de choisir ses produits et services entraînant moins de dommages pour l'environnement. Il donne un avis favorable qui identifie un produit ou service comme étant moins nocif pour l'environnement que des produits ou services similaires utilisés pour une fonction spécifique.

Espèces menacées: Toute espèce vivante sauvage (plante ou animal) qui est reconnue comme étant rare, vulnérable, en danger ou présumée éteinte par les organisations nationales ou internationales de protection de la nature.

Évaluation des risques: Processus systématique évaluant la nature et le niveau du risque, afin de l'éviter, le minimiser et / ou l'atténuer.

Gaz à effet de serre: Les activités humaines, telles que la combustion de matières fossiles (pétrole, gaz et charbon), provoquent des émissions de gaz à effet de serre, en particulier de dioxyde de carbone (CO_2). Celles-ci agissent comme une couverture dans l'atmosphère, piégeant le rayonnement thermique émis par la surface de la Terre avec pour résultat un effet de serre.

Habitat: Un habitat est un domaine écologique ou environnemental habité par une espèce particulière. Il constitue l'environnement naturel dans lequel vit cet organisme, ou l'environnement physique entourant un groupe d'espèces.

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

Impact environnemental: Toute modification de l'environnement (écologique, sociétale, culturelle, économique), négative ou positive, provoquée totalement ou partiellement par les activités d'un organisme.

Informations documentées: les informations dont l'organisation a besoin pour fonctionner et l'ensemble des informations utilisées pour documenter les résultats réalisés (c.-à-d. les dossiers). Elles doivent être contrôlées et mises à jour de manière régulière.

Niveau leader moyen: niveau d'un indicateur EarthCheck qui montre qu'une organisation réalise des performances exemplaires. Ce niveau est dérivé de vastes recherches à l'échelle mondiale sur les études de cas, études industrielles, manuels de conception technique, audits sur l'énergie, l'eau et les déchets, et les conditions climatiques et géographiques disponibles et appropriés. On l'utilise pour jauger la situation régionale ou nationale et les performances environnementales dans lesquelles est basée une entreprise, et donc pour savoir quels sont les niveaux raisonnables auxquels s'attendre lors de la réalisation des opérations.

Niveau régional moyen: niveau d'un indicateur EarthCheck qui, s'il est dépassé, montre qu'une organisation réalise de solides performances sociales et environnementales. Ce niveau est dérivé de vastes recherches à l'échelle mondiale sur les études de cas, études industrielles, manuels de conception technique, audits sur l'énergie, l'eau et les déchets, et les conditions climatiques et géographiques disponibles et appropriés. On l'utilise pour jauger la situation régionale ou nationale et les performances environnementales dans lesquelles est basée une entreprise, et donc pour savoir quels sont les niveaux raisonnables auxquels s'attendre lors de la réalisation des opérations.

Non-conformité: Non-respect d'une exigence du Référentiel EarthCheck. En cas de non-conformité, une demande d'action corrective est formulée.

Obligation de conformité: inclut les lois et réglementations, ainsi que les obligations volontaires de conformité comme les engagements contractuels, les normes industrielles et communautaires, les codes de conduite éthique, les directives de bonne gouvernance, ainsi que les lois et réglementations.

Organisme: Entreprises, organisations, corporations, qu'elles soient constituées en personnes morales ou non.

Partie clé: Toute personne, ou groupe de personnes, intéressées interagissant avec les actions d'une organisation. Il peut s'agir des communautés locales, actionnaires, employés, clients, fournisseurs, organismes de réglementation, gouvernement etc.

Partie intéressée: toute personne, groupe ou organisation pouvant affecter, être affectée par, ou croire qu'il est affecté par une décision ou une activité liée aux performances environnementales d'une organisation.

Population locale: Se réfère à toute personne située dans un rayon de 20 kilomètres, ou ayant des attaches locales par la tradition et l'origine.

Regulatory Requirements: The laws, restrictions and licenses applicable to a business.

Risque: Probabilité d'occurrence d'un événement ayant un impact positif ou négatif, environnemental, écologique ou sociétal.

Risque environnemental: La menace de dommage écologique ou d'un impact négatif sur l'environnement naturel, sociétal et culturel, résultant des activités menées par, ou causées par, la présence d'une structure de tourisme.

Système de Management Environnemental (SME): Composantes d'un système de management mis en place par une organisation utilisé pour développer et mettre en oeuvre sa politique de développement durable environnemental et sociétal et gérer ses aspects et impacts environnementaux.

Substances/matières dangereuses: Substances qui pourraient nuire aux personnes ou aux écosystèmes locaux ; elles comprennent (liste non limitative): carburants, huiles, graisses, matières grasses, lubrifiants, détergents, acides, alcalis, réactifs d'oxydation, désinfectants, agents tensio-actifs, chlore, gaz réfrigérant, amiante, peintures, solvants,

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

engrais, pesticides, désherbants, chaux, ciment, batteries (sèches et humides), matières dangereuses radioactives, matières dangereuses biologiques, déchets putrescibles, boues d'épuration, boues des eaux de traitement, gâteaux de filtration, effluent de rinçage des filtres, effluents de traitement des eaux usées, déchets de construction et plastiques.

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

APPENDIX 1: EARTHCHECK ET LES OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

	1. Aucune pauvreté	2. Zéro faim	3. Santé et bien-être	4. Éducation de qualité	5. Égalité homme-femme	6. Eau potable et assainissement	7. Énergie renouvelable et abordable	8. Travail décent et croissance économique	9. Industrie, innovation et infrastructure	10. Diminution des inégalités	11. Villes et communautés durables	12. Production et consommation responsables	13. Action pour le climat	14. Vie sous l'eau	15. Vie sur terre	16. Paix, justice et institutions efficaces	17. Partenariats pour les objectifs
1.1.1 Responsabilités				✓												✓	
1.1.2 Sensibilisation et Formation du Personnel	✓			✓				✓			✓	✓					
1.1.3 Sensibilisation de la direction et leadership	✓			✓				✓			✓	✓					
1.2 Développer une Politique									✓				✓				
1.2.1 Protection Environnementale						✓	✓					✓	✓	✓	✓		
1.2.2 Amélioration continue			✓			✓	✓					✓	✓	✓	✓		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

1.2.3 Conformité Réglementaire			✓					✓								✓	
1.2.4 Emploi Local	✓			✓	✓			✓		✓	✓						
1.2.5 Produits et Services	✓	✓	✓					✓		✓	✓						
1.3 Adopter la Politique								✓								✓	
1.4 Promouvoi la Politique								✓	✓							✓	✓
1.5 Mise à disposition du public								✓	✓							✓	✓
1.6 Réviser la Politique																✓	
1.7 Formation du personnel sur l'engagement et la politique				✓	✓			✓		✓	✓	✓					
2.1 Collecte des données				✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2.1.1 Indicateurs sectoriels spécifiques	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.1.2 Indicateurs optionnels	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2 Informations documentées relatives à l'analyse comparative				✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2.3.1 Émissions de gaz à effet de serre							✓					✓	✓				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

2.3.2 Efficacité, conservation et gestion énergétiques						✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓		
2.3.3 Gestion des ressources en eau douce						✓					✓	✓		✓			
2.3.3.1 Gestion des eaux pluviales						✓					✓			✓	✓		
2.3.4 La protection et la gestion des écosystèmes											✓	✓			✓		
2.3.4.1 Minimiser les perturbations écologiques											✓				✓		
2.3.4.2 Faune et flore sauvages												✓			✓		
2.3.4.3 Espèces protégées											✓	✓		✓	✓		
2.3.4.4 Matériaux et véhicules									✓		✓	✓					
2.3.5 Aménagement et gestion du territoire											✓	✓			✓		
2.3.6 Contrôles de la qualité de l'air, du bruit et de la lumière			✓								✓				✓		
2.3.7 Gestion des eaux usées						✓					✓	✓		✓	✓		
2.3.8 Gestion des déchets solides											✓	✓			✓		
2.4 Gestion des questions socioculturelles	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓
2.4.1 Sensibilité culturelle				✓						✓	✓					✓	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.4.2 Engagement culturel				✓						✓	✓					✓	

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

2.4.3 Sensibilisation culturelle				✓						✓	✓					✓	
2.4.4 L'emploi local	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓						
2.4.5 Conditions d'emploi	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓						
2.4.6 Biens et services locaux	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓					
2.5 Gestion des matières dangereuses pour l'environnement			✓			✓							✓	✓	✓		
2.5.1 Élimination des substances			✓			✓							✓	✓	✓		
2.5.2 Réparation des dommages causés par des matières dangereuses			✓			✓							✓	✓	✓		
2.6 Formation du personnel sur l'analyse comparative et la performance				✓					✓		✓	✓	✓				
3.1 Obligations de conformité																✓	
3.1.1 Registre réglementaire																✓	
3.2 Normes internationales																✓	✓
3.3 Évaluation des risques			✓					✓		✓	✓		✓				
3.3.1 Aspects et impacts			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.3.2 Probabilité et gravité			✓													✓	

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

3.3.3 Consultation des parties intéressées										✓	✓					✓	
3.3.4 Planification et intervention en cas d'urgence			✓													✓	
3.3.5 Réviser annuellement																✓	
3.4 Formation du personnel sur la gouvernance				✓						✓	✓					✓	
4.1 Approche du système de gestion durable et de l'efficacité énergétique								✓								✓	
4.1.1 Impact environnemental								✓	✓	✓	✓				✓		
4.2 Plan d'action pour le développement durable	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4.2.1 Conserver les informations documentées																✓	
4.2.2 Revue																✓	
4.3 Système de Management Environnemental (SME) et Système de Management Énergétique (SMEn)																✓	
4.3.1 SME et SMEn Pertinence																✓	
4.3.2 SME et SMEn Documentation																✓	
4.3.3 Contrôles opérationnels																✓	✓
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

4.3.4 Suivi et mesure																✓	
4.3.5 Audits internes			✓	✓				✓								✓	
4.3.6 Actions correctives et préventives			✓					✓								✓	
4.3.7 Contrôle de la documentation																✓	
4.3.8 Revue par la direction				✓												✓	
4.4 Formation du personnel sur l'approche de la durabilité			✓	✓	✓			✓	✓	✓						✓	
5.1 Politique et performance				✓												✓	
5.2 Satisfaction des clients			✓													✓	
5.3 Tenir à jour les informations documentées			✓													✓	
5.4 Encourager la participation	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.5 Informer les clients				✓					✓		✓					✓	✓
5.6 Sensibiliser				✓					✓		✓					✓	✓
5.7 Interpretation de Lénvironnement naturel et culturel				✓				✓			✓					✓	
5.8 Interpretation et education				✓													
5.9 Contenu de l'interprétation et des informations éducatives				✓													

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.

5.10 Formation du personnel en matière de communication et d'interprétation				✓				✓			✓					✓	

© Earthcheck Pty Limited 2017 All rights reserved.