

Préparation des documents pour l'Évaluation EcoVadis PME du BTP

4 DOMAINES 21 CRITÈRES RSE



ENVIRONNEMENT

Opérations

- Consommation d'énergie et émissions de GES
- Eau
- Biodiversité
- Pollutions locales et accidentelles
- **Matières premières, produits chimiques & déchets**

Produits

- Utilisation du produit
- Santé et sécurité des consommateurs
- Promotion et services environnementaux



SOCIAL & DROITS DE L'HOMME

Ressources humaines

- Santé et sécurité des employés
- Conditions de travail
- Dialogue social
- Gestion des carrières et formation

Droits de l'homme

- Travail des enfants, travail forcé & trafic d'êtres humains
- Diversité, discrimination & harcèlement
- Droits de l'homme des parties prenantes externes



ETHIQUE

- Corruption
- Pratiques anticoncurrentielles
- Dialogue social
- Gestion responsable de l'information



ACHATS RESPONSABLES

- Pratiques environnementales des fournisseurs
- Pratiques sociales des fournisseurs

CHAPITRE 0 INTRODUCTION	4
POURQUOI EcoVADIS POUR UNE PME DU BTP	4
OBJECTIF DU LIVRE BLANC	4
PUBLIC	4
PRECISIONS	5
CHAPITRE 1 COMPRENDRE L'EVALUATION ECOVADIS	6
VUE D'ENSEMBLE	6
INSCRIPTION	7
LE QUESTIONNAIRE	7
THEME 1 🌿 ENVIRONNEMENT	9
GESTION DES DECHETS	9
ÉNERGIE ET EMISSIONS	9
UTILISATION DE MATERIAUX	10
GESTION DE CHANTIER	10
THEME 2 👤 SOCIAL & DROITS DE L'HOMME	11
SECURITE	11
DROITS DES SALARIES	11
FORMATION ET SENSIBILISATION	12
SOUS-TRAITANTS	12
THEME 3 ⚖️ ÉTHIQUE	13
LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	13
CONFORMITE LEGALE	13
PROCEDURES INTERNES	14
THEME 4 🤝 ACHATS RESPONSABLES	15
CHARTE FOURNISSEURS	15
EVALUATION DES FOURNISSEURS	15
AUDIT & SUIVI	16
TRAÇABILITE	16
CHAPITRE 2 METHODOLOGIE POUR REMPLIR L'EVALUATION ECOVADIS	17
PREPARATION	17
VERIFICATION INTERNE	17
CONSEILS PRATIQUES POUR CHAQUE SECTION	17
REDACTION DES REPONSES SUR LA PLATEFORME	17
CHAPITRE 3 ERREURS FREQUENTES & SOLUTIONS	18
CHAPITRE 4 CHECKLIST DES DOCUMENTS	18
CHAPITRE 5 DOCUMENTS CLES A PREPARER POUR UNE PME DU BTP	20
🌿 ENVIRONNEMENT	20
👤 SOCIAL & DROITS DE L'HOMME	20
⚖️ ÉTHIQUE	20
🤝 ACHATS RESPONSABLES	20

CHAPITRE 6 CONSEILS PRATIQUES DOCUMENTS	21
I CAS SPECIFIQUE DE DOCUMENTS POUR LES TRES PETITES ENTREPRISES	23
POLITIQUES	23
MESURES	23
REPORTING	23
CHAPITRE 7 CONCLUSION	24

Chapitre 0 | Introduction

I Pourquoi EcoVadis pour une PME du BTP

L'évaluation EcoVadis est devenue un standard incontournable en matière de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE). Pour une PME du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP), cette certification n'est plus une option mais une nécessité.

De plus en plus de donneurs d'ordre, notamment dans le cadre de marchés publics ou de grands projets privés, exigent de leurs partenaires et fournisseurs une preuve de leur conformité RSE avérée. Certains des plus grands acheteurs imposent EcoVadis pour son sérieux et sa notoriété. Ne pas posséder cette certification disqualifie sur certains dossiers, automatiquement l'entreprise n'ayant pas fait la démarche.

Ne pas être en mesure de prouver son engagement peut signifier la perte de contrats et une mise à l'écart du marché.

Exemple BTP

Une PME spécialisée dans les travaux de génie civil pour des collectivités locales doit fréquemment justifier de ses pratiques environnementales (gestion des déchets de chantier, réduction des nuisances) et sociales (sécurité des employés, formation) pour rester compétitive et remporter des appels d'offres.

I Objectif du livre blanc

Ce guide a pour vocation de vous accompagner dans la préparation de votre évaluation EcoVadis. Son objectif est double :

- Fournir un guide pratique et concret pour rassembler tous les documents et preuves nécessaires avant même de commencer à remplir le questionnaire en ligne.
- Réduire drastiquement le temps passé à chercher des informations, à solliciter différents services et à structurer vos réponses sur la plateforme EcoVadis.

I Public

Ce document s'adresse à toutes les personnes au sein d'une PME du BTP impliquées dans la démarche RSE et la collecte des preuves pour l'évaluation EcoVadis :

- Dirigeants et gérants d'entreprise,
- Responsables Qualité, Sécurité, Environnement (QSE) ou RSE Responsables des achats et approvisionnements,
 - Chefs de chantier et conducteurs de travaux.
 - Assistantes Techniques.

I Précisions

Les sous-chapitres peuvent être différents selon la taille de votre entreprise et donc des exigences d'EcoVadis. Néanmoins, la structure du questionnaire sera identique.

Afin de prendre pleinement en compte les impacts réels d'une entreprise, le cadre d'évaluation est adapté à chaque entreprise en fonction de son secteur, de sa taille, de sa localisation et de ses activités. Ces éléments sont définis au préalable lors de l'inscription de l'entreprise sur la plateforme EcoVadis Ratings et façonneront le questionnaire reçu.

Par ailleurs, EcoVadis a défini 21 critères RSE basés sur des normes internationales de développement durable. EcoVadis sélectionne ceux qui sont les plus pertinents pour votre entreprise. Pour ce faire, EcoVadis s'appuie sur les défis spécifiques à votre activité et votre localisation géographique (p. ex. conduisez-vous des activités dans des pays à risque ?).

Chapitre 1 | Comprendre l'évaluation EcoVadis

I Vue d'ensemble

EcoVadis structure son évaluation autour de **quatre thèmes principaux**, qui couvrent l'ensemble des enjeux RSE d'une entreprise. Chaque thème est décomposé en plusieurs critères, pour lesquels il vous sera demandé de fournir des preuves documentaires de vos politiques, actions et résultats.

Chaque pilier est noté sur la base des politiques, actions, et résultats prouvés par des documents que vous devrez charger sur la plateforme :

- **Environnement**
Gestion des déchets, consommation d'énergie, émissions de CO2, politiques environnementales sur les chantiers, formations, certifications.
- **Social et Droits de l'Homme**
Conditions de travail, santé et sécurité, formation, inclusion, et respect des droits fondamentaux, certifications.
- **Éthique**
Lutte contre la corruption, transparence, et pratiques commerciales responsables, certifications.
- **Achats responsables**
Gestion de la chaîne d'approvisionnement, exigences RSE envers les sous-traitants et fournisseurs, certifications.

Chaque pilier comporte 3 sous-chapitres :

- Politiques,
- Mesures
- Reporting

I Inscription

L'évaluation de vos pratiques RSE par EcoVadis est organisée en quatre étapes :

- Inscription
- Questionnaire
- Analyse experte
- Résultats

L'inscription se fait en deux étapes.

Tout d'abord, il vous sera demandé de fournir le nom de l'entreprise et vos coordonnées.

Ensuite, il vous sera demandé de fournir les éléments suivants :

- Le nom de l'entité juridique de l'entreprise ou du site évalué.
- Le périmètre d'évaluation - vérifiez quel périmètre d'évaluation s'applique à votre entreprise.
- Le pays où se trouve le siège de l'entreprise **ou** l'adresse du site, en fonction du périmètre d'évaluation sélectionné.
- La taille de l'entreprise.
- Le secteur d'activité dans lequel opère votre entreprise.

Cela aidera EcoVadis à personnaliser votre questionnaire et votre offre d'abonnement.

Si un de vos partenaire commercial invite votre entreprise à se faire évaluer par EcoVadis

Si votre entreprise a été invitée à participer à l'évaluation EcoVadis, suivez le lien fourni dans l'e-mail d'invitation.

L'entreprise à l'origine de la demande sera ainsi informée de vos progrès et les résultats de l'évaluation lui seront automatiquement communiqués à l'issue de l'évaluation.

I Le questionnaire

Il n'y a pas de mauvaises réponses (ni de mauvaises questions)

Le questionnaire personnalisé de votre entreprise abordera tous les critères importants en matière de RSE pour une entreprise de votre taille, de votre secteur d'activité et de votre localisation.

Le questionnaire est assez flexible ; il vous permet de fournir des preuves pour tous les domaines dans lesquels votre entreprise s'est montrée innovante ou est allée « au-delà de la simple conformité ».

Si vous pensez que des questions ne sont pas pertinentes, vous pouvez sélectionner les options de réponse « Je ne sais pas » ou « Non applicable ». En cas de doute, n'hésitez pas à en discuter avec votre équipe.

Documents justificatifs

Lorsque vous remplirez le questionnaire, vous devrez fournir des documents justificatifs. Les documents justificatifs sont essentiels pour la validation des systèmes de gestion RSE de votre entreprise par les analystes RSE d'EcoVadis.

Veuillez noter que **vous ne pouvez fournir que cinquante-cinq (55) documents**. Seuls les documents pertinents, en lien avec les questions correspondantes, vous aideront dans votre évaluation.

Opportunité de collaboration

Passez en revue les différentes sections du questionnaire, ainsi que les types d'informations demandés.

Remplir le questionnaire avec toute la documentation nécessaire peut prendre quelques heures ou quelques jours, en fonction de la taille de votre entreprise, de son niveau de maturité en matière de développement durable et de la facilité d'accès aux informations demandées.

Si vous n'avez jamais réalisé d'évaluation RSE de votre entreprise par le passé, ce peut être une excellente occasion d'impliquer plusieurs parties prenantes au sein de votre entreprise et de parvenir à une collaboration interdépartementale sur les thèmes du développement durable pour votre entreprise.

Créez des comptes utilisateur pour vos collègues, afin qu'ils puissent vous aider à répondre aux questions et télécharger des documents pertinents.

Conseils pratiques

Même si certaines de vos actions vous semblent modestes, documentez-les systématiquement.

Une accumulation de petites preuves tangibles démontre un engagement réel et progressif, ce qui est valorisé par les évaluateurs EcoVadis.

N'oubliez pas de signer chacun de vos documents, afin que ces derniers aient une valeur d'engagement officiel et probante pour EcoVadis.

Charger au moins un document par critère (même simple) vaut mieux qu'aucun.

Préparer une grille de correspondance entre les critères EcoVadis et les documents disponibles.

Valoriser les certifications (ISO 9001, ISO 14001, MASE, Qualibat RGE...) qui font office de preuves solides.

Dans le BTP, certains enjeux (sécurité, gestion des déchets, sous-traitance) sont particulièrement scrutés.

Thème 1 | 🌿 Environnement

L'objectif est de démontrer comment votre entreprise gère ses impacts environnementaux, que ce soit au niveau de ses bureaux, de ses dépôts ou, plus spécifiquement, sur ses chantiers.

I Gestion des déchets

- **Documents :**

- Plan de gestion et de tri des déchets,
- Registre de suivi des déchets de chantier (quantités, types, filières d'élimination),
- Bordereaux de suivi des déchets (BSD),
- Attestations de recyclage ou de valorisation.

Exemple

Sur un chantier de rénovation, l'entreprise met en place des bennes distinctes pour le bois, les métaux, les gravats inertes et le plâtre. Les bordereaux de suivi prouvent que chaque type de déchet est envoyé vers une filière de recyclage spécialisée.

Conseil pratique

Ajoutez des photos datées des zones de tri sur vos chantiers et joignez les factures des prestataires de recyclage. Ces preuves visuelles et financières renforcent la crédibilité de vos déclarations.

I Énergie et émissions

- **Documents :**

- Relevés de consommation de carburant pour les engins et véhicules,
- Factures d'électricité des bureaux et ateliers,
- Bilan carbone simplifié (même via un outil en ligne),
- Plan d'action pour réduire la consommation.

Exemple

Mise en place d'un tableau de suivi mensuel du carburant consommé par la flotte d'engins, permettant d'identifier les machines les plus énergivores et de planifier leur renouvellement.

Conseil pratique

Utilisez un tableur simple ou un outil en ligne gratuit pour calculer vos émissions de CO2 liées aux déplacements et à la consommation d'énergie. Cela montre une démarche de mesure, première étape vers la réduction.

I Utilisation de matériaux

- **Documents :**

- Liste des matériaux biosourcés, recyclés ou certifiés (peintures à faibles COV, béton recyclé, bois PEFC/FSC),
- Fiches techniques des produits,
- Factures d'achat mentionnant les labels.

Exemple

Utilisation systématique de peintures labellisées NF Environnement ou Écolabel Européen pour les travaux de second œuvre, avec conservation des fiches techniques et des factures fournisseurs comme preuves.

Conseil pratique

Transmettre les fiches techniques des produits utilisés sur chantier.
Afin de faciliter la recherche, regroupez-les via vos DOE.

I Gestion de chantier

- **Documents :**

- Plan de prévention des pollutions (kit anti-pollution, zones de stockage étanches),
- Procédures de gestion des nuisances (bruit, poussière),
- Journal de chantier mentionnant les actions mises en œuvre.

Exemples

Installation de bâches anti-poussière sur les échafaudages et mise en place de zones de stockage sécurisées pour les produits chimiques, avec photos à l'appui.

Preuve d'achat de matériels moins bruyants à l'utilisation.

Preuve de formation à vos équipes (convocations, signatures pour confirmation de présence)

Conseil pratique

Etablissez un tableau daté qui prouve la mise en œuvre effective des mesures environnementales de toute les contraintes environnementale, les actions mises en place et leur criticité, avec si possible des photos.

Thème 2 | Social & Droits de l'Homme

Ce thème vise à démontrer que votre entreprise garantit la santé, la sécurité, l'équité et le respect des droits pour ses collaborateurs et ses sous-traitants.

I Sécurité

- **Documents :**

- Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP),
- Plans de prévention des risques (PPSPS),
- Registre des accidents du travail,
- Fiches de risques par poste,
- Compte-rendu des "quarts d'heure sécurité".

Exemple

Inspection quotidienne des Équipements de Protection Individuelle (EPI) par le chef de chantier, consignée dans un rapport journalier.
Suivi des quasi-accidents pour mettre en place des actions correctives.

Conseil pratique

Les photos des équipes portant leurs EPI, les feuilles de présence signées lors des causeries sécurité et les rapports d'inspection internes sont des preuves très fortes.

I Droits des salariés

- **Documents :**

- Contrats de travail conformes,
- Règlement intérieur,
- Politique d'égalité professionnelle,
- Suivi des entretiens annuels.
- Dialogue social : communication interne sur les conditions de travail, procès-verbaux des réunions du CSE,
- Formations obligatoires ou non.
- Politique de recrutement, partenariat avec structures d'insertion,
- DUERP, plan de prévention, registre de sécurité, attestations MASE ou OHSAS.

Exemple

Suivi rigoureux des formations sécurité obligatoires (CACES, habilitations électriques) et organisation de formations RSE pour vos salariés afin de les sensibiliser aux enjeux.

Conseil pratique

Conservez précieusement les feuilles de présence aux formations et les attestations de stage.
Rédigez votre charte des conditions de travail au sein de votre entreprise en les énumérant (horaires, mutuelle, CP, etc...)

Formation et sensibilisation

- **Documents :**

- Plan de développement des compétences,
- Supports de formation (sécurité, RSE, gestes et postures),
- Comptes-rendus des réunions mensuelles de chantier abordant ces thèmes.

Exemple BTP

Organisation d'une formation interne sur le tri des déchets sur chantier et d'une session de rappel sur la prévention des accidents liés aux chutes de hauteur.

Diffusez des quart d'heure formation adapté à chaque thème et à chaque chantier, sous forme de PowerPoint à vos équipes.

Conseil pratique

Créez un calendrier de formation annuel prévisionnel pour montrer une démarche structurée et proactive.

Joindre des **preuves d'application** (ex : liste de formations réalisées) plutôt que des intentions.

Sous-traitants

- **Documents :**

- Contrats de sous-traitance incluant des clauses sociales (respect du droit du travail, sécurité),
- Attestations de vigilance URSSAF,
- Audits ou questionnaires de conformité sociale.
- Clauses RSE intégrées dans les contrats, preuves de signature par les sous-traitants.

Exemples

Exiger d'un sous-traitant qu'il fournisse la preuve que ses salariés respectent les horaires légaux et ont reçu les formations sécurité adéquates avant d'intervenir sur le chantier.

Toujours obtenir la conformité administrative de chacun de vos sous-traitant.

Conseils pratiques

Rédiger et joignez à chaque contrat de sous-traitance un code de conduite fournisseurs, que chaque sous-traitant devra accepter et signer.

Etablissez un tableau d'évaluation de vos sous-traitant sur les thèmes : relation, gestion administrative, sécurité, RSE, environnement, réactivité, efficacité, etc...

Thème 3 | Éthique

L'objectif est de prouver que votre entreprise opère avec intégrité, transparence et en pleine conformité avec la législation.

I Lutte contre la corruption

- **Documents :**
 - Code de conduite interne,
 - Charte éthique,
 - Procédure de validation des offres commerciales,
 - Registre des cadeaux et invitations,
 - Supports de formation anti-corruption.

Exemples

Mise en place d'un processus interne où tout devis supérieur à un certain montant doit être validé par deux personnes distinctes pour éviter les conflits d'intérêts.
Pour une PME, un Code de conduite éthique de 3 pages adapté à son activité suffit amplement.

Conseil pratique

Conservez une trace écrite (e-mail, signature sur document) des validations et des formations relative à la lutte contre la corruption, suivies par les collaborateurs concernés (commerciaux, acheteurs).

I Conformité légale

- **Documents :**
 - Preuves de veille réglementaire (abonnement à un service juridique, à la FFB, etc...),
 - Rapports d'inspection (Inspection du Travail, CARSAT),
 - Attestations de conformité aux réglementations spécifiques du BTP.

Exemple

Un rapport d'inspection de chantier réalisé par un organisme de contrôle externe qui ne relève aucune non-conformité majeure.

Conseil pratique

Inscrivez-vous à une plateforme type Actradis, Attestation Légale, etc...Les Donneurs d'Ordres les imposent de plus en plus et vous serez en mesure de prouver votre conformité légale.
Adhérez par exemple à la FFB de votre région, vous y trouverez une multitudes de supports pratiques et bénéficierez de l'aide d'un conseiller particulier propre à votre métier.
Adhérer à un organisme reconnu vous fera gagner des points au questionnaire EcoVadis.

I Procédures internes

- **Documents :**

- Description du mécanisme de signalement (hotline, adresse e-mail dédiée, référent),
- Politique de protection des lanceurs d'alerte,
- Registre anonymisé des alertes et des actions correctives.

Exemple BTP

Tenue d'un registre confidentiel des alertes reçues, détaillant la nature du problème, l'enquête menée et les mesures prises pour y remédier.

Conseil pratique

Il est crucial de garantir l'anonymat des signalements, mais vous devez conserver des preuves internes (non nominatives) des actions entreprises en réponse à ces alertes.

Thème 4 | Achats Responsables

Ce thème évalue la manière dont vous intégrez les critères RSE dans votre chaîne d'approvisionnement, en influençant positivement vos fournisseurs et sous-traitants.

I Charte Fournisseurs

- **Documents :**
 - Charte d'achats responsables,
 - code de conduite fournisseurs,
 - clauses RSE intégrées dans les contrats, preuves de signature par les fournisseurs.

Exemple BTP

Une clause contractuelle exigeant des fournisseurs de matériaux et des sous-traitants qu'ils s'engagent à respecter les normes de sécurité sur chantier et à mettre en place le tri de leurs propres déchets.

Cf chapitre [sous-traitants](#) (un même document peut être chargé pour des thèmes différents).

Conseil pratique

Même une simple **charte d'engagement fournisseur** signée par 3 sous-traitants peut faire gagner des points.

I Evaluation des Fournisseurs

- **Documents :**
 - Grille d'évaluation ou questionnaire RSE pour les fournisseurs,
 - Tableau comparatif des fournisseurs incluant des critères sociaux et environnementaux.

Exemple BTP

Notation des fournisseurs stratégiques sur 5 critères RSE clés (ex : certification environnementale, politique sociale, origine des matériaux, etc...) lors du processus de sélection.

Cf chapitre [sous-traitants](#) (un même document peut être chargé pour des thèmes différents).

Conseil pratique

Mettez à jour ces évaluations au moins une fois par an pour suivre les progrès de vos partenaires.

Audit & Suivi

- **Documents :**
 - Rapports de visite ou d'audit chez les fournisseurs,
 - Comptes-rendus de contrôles documentaires,
 - Plans d'actions correctives partagés avec les fournisseurs.

Exemple BTP

Réalisation d'un audit annuel simple chez un fournisseur de matériaux stratégique pour vérifier les conditions de travail et la gestion environnementale de son site.

En fonction de la taille de votre entreprise, il pourra vous être demandé un audit effectué par un cabinet externe à votre entreprise.

Traçabilité

- **Documents :**
 - Tableau de bord Excel ou logiciel de suivi des engagements RSE des fournisseurs (certifications, dates de validité, points de contrôle, actions correctives).

Chapitre 2 | Méthodologie pour remplir l'évaluation EcoVadis

I Préparation

- **Centraliser** : Avant toute chose, rassemblez tous les documents potentiellement utiles.
- **Organiser** : Créez une arborescence de dossiers numériques claire, par exemple :
 - EcoVadis > Thème > Sous-thème.
 - Vous pouvez aussi organiser par chantier si cela est plus pertinent pour votre activité.

I Vérification interne

- **Auditer** : Passez en revue chaque document. Sont-ils à jour ? Complètes ? Signés et datés ?
- **Évaluer** : Pour chaque critère EcoVadis, évaluez honnêtement votre niveau de preuve.
 - Avez-vous une simple politique (documentation) ou des preuves d'actions réelles (résultats) ?

I Conseils pratiques pour chaque section

- **Environnement** : La combinaison gagnante est Photos + Factures + Registre de suivi.
- **Social** : Privilégiez les feuilles de présence aux formations, les registres de sécurité signés et les contrats de sous-traitants avec clauses sociales.
- **Éthique** : Un code de conduite signé par la direction et les employés clés, ainsi qu'une procédure de signalement documentée, sont essentiels.
- **Achats responsables** : Les tableaux d'évaluation des fournisseurs, les audits (même simples) et les chartes signées sont les preuves les plus efficaces.

I Rédaction des réponses sur la plateforme

- **Soyez factuel** : Évitez les phrases vagues comme "nous sommes très engagés".
 - Préférez : "En 2024, nous avons recyclé 85% de nos déchets de chantier, voir bordereau ci-joint".
- **Reliez chaque preuve** : Assurez-vous que chaque document que vous téléchargez répond directement à une question posée.
- **Utilisez des annexes PDF** : Regroupez plusieurs preuves pour une même action dans un seul fichier PDF pour plus de clarté.

Conseil pratique

Numérotez vos documents (ex : "Annexe 1 - Registre des déchets 2024.pdf") et faites référence à ce numéro dans votre réponse textuelle. L'évaluateur appréciera de trouver facilement la preuve correspondante.

Chapitre 3 | Erreurs fréquentes & solutions

- **Documents obsolètes :**

→ **Solution :** Mettre en place un suivi annuel de la validité des documents et une routine de mise à jour par chantier ou par service.

- **Absence de preuves tangibles :**

→ **Solution :** Systématiser la prise de photos datées, la collecte de signatures sur les registres et la tenue de journaux de chantier détaillés.

- **Sous-traitants oubliés :**

→ **Solution :** Intégrer tous les partenaires dans la démarche, même les plus petits fournisseurs, en leur faisant signer une charte et en leur demandant des documents de base.

- **Réponses vagues et déclaratives :**

→ **Solution :** Toujours décrire une action concrète et la lier à un document probant. Quantifiez vos résultats dès que possible.

- **Désorganisation des documents :**

→ **Solution :** Créer un dossier numérique partagé, structuré par thème EcoVadis et par chantier, avant même de commencer l'évaluation.

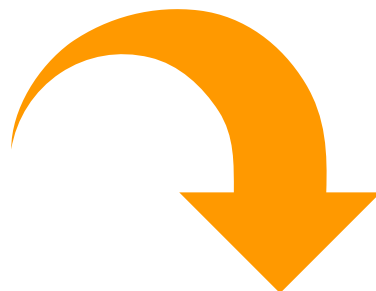
Chapitre 4 | Checklist des documents

Utilisez cet exemple de tableau comme point de départ pour votre propre checklist. Il est absolument indispensable de pouvoir l'établir, dans le cas contraire vous risquez d'être débordés par les documents à transmettre, voir transmettre les mauvais documents aux questionnaires. Il vous suffira ensuite de le mettre à jour régulièrement.

C'est un investissement en termes de temps, qui vous fera gagner des heures précieuses tous les ans lors du renouvellement de votre certification.

La démarche EcoVadis sera alors une simple formalité pour vous !

Vous pouvez le transformer en fichier Excel pour un suivi et une mise à jour régulière.



Thème	Document	Exemple BTP	Type de preuve
Environnement	Plan de tri des déchets	Tri du bois, métal, et béton sur chantier	Photos des bennes + Bordereaux de suivi
Environnement	Suivi consommation carburant	Relevé mensuel pour la flotte d'engins	Tableau Excel + Factures carburant
	Bilan carbone	Bilan carbone Excel ou effectué par un prestataire extérieur	Résultats du bilan
Social	Plan de prévention chantier (PPSPS)	Vérification quotidienne des EPI	Rapport journalier de chantier + Photos
	Charte sociale	Charte des conditions de travail de l'entreprise	Charte signée par le représentant de l'entreprise
Social	Suivi des formations	Formation sécurité "accueil nouveau salarié"	Feuilles de présence signées + Attestations
Éthique	Code de conduite	Signé par les dirigeants et les cadres	PDF du document signé
Éthique	Procédure de signalement	Adresse e-mail dédiée et confidentielle	Capture d'écran ou document décrivant la procédure
Achats responsables	Charte fournisseurs	Engagement sur le tri des déchets et la sécurité	PDF de la charte signée + Tableau de suivi

Conseil pratique

Vous avez également la possibilité de télécharger votre questionnaire EcoVadis sous Excel. Il vous suffira d'y noter vos actions et documents.

Chapitre 5 | Documents Clés à Préparer pour une PME du BTP

I Environnement

- **Certifications** : ISO 14001, ISO 50001 (si disponibles).
- **Adhésions** : FFB, OPBBTP, Pacte Mondial, etc...
- **Bilans internes** : Consommation (énergie, eau, carburant), bilan carbone (émissions CO2).
- **Politiques internes** : Plan de gestion des déchets de chantier, politique de réduction des nuisances.
- **Preuves d'actions** : Photos de tri sur chantier, factures de recyclage/ valorisation, fiches techniques de matériaux écologiques utilisés.
- **Charte** : Etablissez votre charte Environnementale, elle vous servira à de nombreuses reprises, même en dehors d'EcoVadis.
- **Factures / contrats** : pour matériel économe ou de sources d'énergie renouvelable.

I Social & Droits de l'Homme

- **Politique RH** : Processus de recrutement, plan de formation, charte d'égalité hommes-femmes.
- **Santé & Sécurité** : Plan de prévention des risques, registres d'accidents, rapports d'audits de sécurité sur chantiers.
- **DUERP** (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels).
- **Gestion sous-traitants** : Contrats avec clauses sociales, audits de conformité des prestataires.
- **Communication interne** : Supports de sensibilisation (affiches sécurité), preuves de formations RSE, PV CSE.
- **Formation** : Plan de formation annuel, certificats de formation, etc...
- **Charte** : Etablissez votre charte sociale, elle vous servira à de nombreuses reprises, même en dehors d'EcoVadis.
- **Certification** : Adhérez au pacte mondial, cet organisme travail directement avec EcoVadis. Avec cette adhésion, vous marquez beaucoup de points dans votre notation.

I Éthique

- **Code de conduite** : Document interne décrivant les règles éthiques de l'entreprise.
- **Politiques anti-corruption** : Procédures formalisées, preuves de formation des employés concernés.
- **Procédures de signalement** : Mécanisme de "lanceur d'alerte" pour dénoncer les comportements non conformes.
- **Preuves de conformité** : Attestations de respect des réglementations spécifiques au BTP.
- **Charte** : Etablissez votre procédure formalisée, elle vous servira à de nombreuses reprises, même en dehors d'EcoVadis.
- **Adhésions** : Adhérez au pacte mondial, cet organisme travail directement avec EcoVadis. Avec cette adhésion, vous marquez beaucoup de points dans votre notation.

I Achats Responsables

- **Charte fournisseurs** : Document engageant vos sous-traitants et fournisseurs sur des critères RSE.
- **Adhésions** : Pacte Mondial, etc...
- **Reporting fournisseurs** : % de fournisseurs / sous-traitants évalués ou audités.
- **Critères de sélection** : Grille d'évaluation (environnementale, sociale, éthique) de vos partenaires.
- **Audits fournisseurs** : Rapports d'évaluation des pratiques RSE de vos prestataires clés.
- **Suivi des engagements** : Contrats intégrant des clauses RSE, tableaux de suivi des performances.
- **Charte** : Etablissez votre procédure formalisée, elle vous servira à de nombreuses reprises, même en dehors d'EcoVadis.
- **Adhésions** : Adhérez au pacte mondial, cet organisme travail directement avec EcoVadis. Avec cette adhésion, vous marquez beaucoup de points dans votre notation.

Chapitre 6 | Conseils pratiques documents

- Cartographier les documents existants
→ Dresser une checklist des preuves déjà disponibles : RH, QSE, direction, comptabilité, etc.
- Nommer vos fichiers clairement :
→ 02_Politique_Environnementale_BTP_Dupont_2025.pdf
- Mettre à jour les preuves chaque année.
- Prioriser les corrections sur les critères à **fort coefficient** (santé/sécurité, achats responsables...).
- Garder un dossier RSE vivant à jour toute l'année.
Utiliser un tableau de suivi (Excel ou SharePoint) avec :
 - Pilier
 - Document
 - Date de mise à jour
 - Responsable

En plus de la notation, des forces et des points d'amélioration sont soulignés pour chaque thème de la fiche d'évaluation EcoVadis.

Les forces reflètent les bonnes pratiques RSE démontrées par les entreprises évaluées, tandis que les points d'amélioration indiquent des domaines où mettre en œuvre des actions correctives.

Chaque point d'amélioration se voit proposer un niveau de priorité pour le déploiement potentiel d'un plan d'actions correctives.

Tous **les documents doivent être** :

- Pertinents et complets, de même que liés au périmètre d'évaluation correspondant ;
et fournis dans l'un de ces formats : pdf, .docx, .doc, .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pptx, .ppt, .png, .txt, .odt, .bmp, .ods, .ott, .sxw, .stw.
- **Remarque** : pour « Télécharger un nouveau document », le type de fichier « Document Adobe Acrobat » peut causer des problèmes. Dans ce cas, enregistrer le document au format PDF pour le télécharger.
- **Remarque** : pour « Télécharger un nouveau lien », fournir uniquement un lien vers la page web, et non des documents. La page sera capturée et téléchargée dans votre bibliothèque de documents au format PDF. Seule la page vers laquelle dirige le lien sera capturée, et non le site web entier. Assurez-vous que le lien est valide et qu'il commence par <http://> ou <https://> ;
- d'une taille inférieure à 30 Mo,
 - régulièrement révisés. La période de validité est de 8 ans pour les politiques et les actions et de 2 ans pour le reporting KPI.

EcoVadis ne prendra pas en considération :

- Les documents (engagements, actions ou rapports) créés uniquement pour répondre au questionnaire EcoVadis ne seront pas acceptés,
- Les objectifs, actions ou rapports copiés d'une autre organisation ou de sources en ligne sans preuve et assurance raisonnables de leur mise en œuvre,
- Les documents informels (sans le nom ou le logo de l'entreprise, sans la date d'émission ou d'examen, sans photos, etc.).
- Les preuves fournies sous la forme de documents intégrés/liens Internet (les preuves doivent être présentées directement dans le document) ; les analystes ne téléchargeront pas manuellement de documents supplémentaires à partir de ces liens,
- Les preuves non liées aux 21 critères RSE d'EcoVadis.

*1. Les captures d'écran de l'intranet de votre entreprise doivent présenter les éléments de votre système de gestion qui ont été sous-traités ou qui ne sont pas disponibles en tant que documents. En général, cela recouvre uniquement les *modules pour les parcours de formation*. Toutefois, les preuves seront acceptables si elles font partie de votre système de gestion.

I Cas spécifique de documents pour les très petites entreprises

Vous pouvez fournir tout document formalisé qui reflète le système de gestion RSE de votre entreprise et qui étaye vos réponses au questionnaire. Voici des exemples de documents validés pour les thèmes les plus importants (Politiques, Mesures et Reporting) :

Politiques

Les documents concernant les politiques prouvent que votre entreprise est engagée à limiter les risques liés à vos principaux enjeux de RSE. Ils peuvent comprendre des objectifs (*parvenir à x à telle ou telle échéance*) et des engagements/principes/objectifs écrits (*une déclaration d'intention vis-à-vis des enjeux de RSE*).

- Une lettre signée par le Dirigeant, montrant l'engagement de l'entreprise sur les principaux enjeux de RSE est utilisée pour communiquer en interne et/ou en externe sur les engagements de l'entreprise. Les principaux enjeux de RSE se trouvent dans le Profil de risque secteur.
- Des plans d'action ou des feuilles de route pour des engagements spécifiques en matière de RSE, comprenant une liste des actions dont la mise en œuvre est prévue (plans d'action Santé et sécurité annuels, etc.), à des fins de planification interne.

Mesures

Les documents concernant les mesures/actions doivent attester des actions concrètes que votre entreprise met actuellement en œuvre dans ses activités quotidiennes.

- Des factures prouvant que l'action a été mise en œuvre (facture attestant que votre entreprise a acheté du matériel économe en énergie, etc.).
- Des documents de formation montrant que des actions ont été annoncées et mises en œuvre. Ces documents peuvent inclure des carnets de formation, des checklists ou du matériel de formation (diapos, etc.).
- Des e-mails attestant la mise en œuvre d'actions (communication aux fournisseurs à propos des attentes environnementales et sociales, etc.).

Reporting

Documents de reporting attestant que votre entreprise suit les KPI se rapportant aux enjeux de RSE cruciaux au sein de l'entreprise. Les documents de reporting ne doivent pas remonter à plus de deux années calendaires et doivent porter sur au moins une année d'informations.

Environnement

- Types de ressources consommées (déchets, eau, énergie [électricité, gaz, pétrole]) avec une unité et période/année de référence (2020, 2019-2022, etc.).
- Il est possible d'utiliser des estimations si elles sont clairement expliquées lorsqu'il est difficile d'obtenir des informations sur les émissions réelles (p. ex., la consommation d'eau ou d'électricité peut être estimée à partir des émissions totales produites par des bâtiments subdivisés ou des immeubles de bureaux locatifs/loués).
- Informations concernant les émissions vérifiables sur la base de factures et de contrats. Ces informations doivent être suivies dans un document officiel.

Social et Droits Humains

- Thèmes surveillés (nombre d'accidents, formation organisée, etc.) avec unités (nombre ou pourcentage) et période de reporting (2020, 2019-2022, etc.).

Remarque : des factures (d'énergie, d'eau, etc.) ne constituent pas des preuves admissibles pour ce qui est du Reporting. L'indicateur Reporting évalue non seulement la disponibilité d'informations, mais aussi le suivi actif et l'analyse comparative de l'avancement pour tous les KPI dans chaque thème.

Conseil pratique

Exemples de documents validés :

- Preuve de formation des employés ;
- E-mails internes concernant la formation de sensibilisation des employés ;
- Factures d'achat de produits éco-labellisés pour les actions mises en œuvre ;
- Politique d'éthique des affaires ;
- Tableaux de bord environnementaux internes ;
- Feuille Excel contenant des données sur les ressources humaines (p. ex., les KPI liés aux formations des employés) ;
- Présentation de la gestion interne ;
- Documents d'évaluation des risques.

Exemples de documents non valides :

- Factures de services publics tiers à des fins de rapport ;
- Auto-déclarations improvisées ;
- Description d'actions simplement déclarées comme mises en œuvre sans preuves solides ;
- Photos ;
- Brochures sur les activités philanthropiques ;
- Documents de vos clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux ;
- Permis d'exploitation d'une entreprise selon les prescriptions légales ;
- Autres documents de conformité légale émis par une autorité locale.

Chapitre 7 | Conclusion

L'évaluation EcoVadis peut sembler intimidante, mais une PME du BTP bien préparée peut tout à fait obtenir un score élevé, même avec des moyens modestes.

Le succès ne réside pas dans des investissements colossaux, mais dans la rigueur et la capacité à prouver ce que vous faites déjà.

Les clés de la réussite sont :

- Une organisation documentaire rigoureuse et centralisée.
- La collecte systématique de preuves tangibles et datées (photos, signatures, registres).
- L'intégration et le suivi de vos sous-traitants et fournisseurs dans votre démarche.
- La traçabilité de vos actions et un processus d'audit interne simple mais efficace.

En suivant ce guide, vous transformerez l'évaluation EcoVadis d'une contrainte administrative en une véritable opportunité de valoriser vos bonnes pratiques, de renforcer votre compétitivité et de structurer votre démarche RSE pour l'avenir.

“ J'espère que ce guide vous aura apporté une compréhension plus approfondie des exigences et des attentes d'EcoVadis.

Au cours de mes sept années en tant que responsable de la démarche de certification au sein d'une entreprise de taille intermédiaire comptant 1 200 collaborateurs, j'ai pu constater à quel point cette évaluation constitue un levier structurant pour améliorer les pratiques en matière de responsabilité sociétale.

Même dans une organisation de cette envergure, dotée de processus déjà matures, il subsistait toujours des axes d'optimisation à identifier et à mettre en œuvre.

L'amélioration continue est un principe fondamental de la démarche RSE : elle ne connaît pas de terme définitif, mais s'inscrit dans un processus d'évolution constante visant à renforcer la performance globale et la durabilité de l'entreprise. ”



Alexandra Picon

btpconnect-solutions.com

btpconnectidf@gmail.com

06.06.64.82.85

